



**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM.  
WOJSKA POLSKIEGO  
W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

Przyjęty Uchwałą Nr 7/SP/2024/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 02.12.2024

### **Podstawa prawna:**

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) Uchwała Nr XXVII/322/02 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 26 lutego 2002 r. ws. połączenia Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim i utworzenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 9) Uchwała Nr XXXV/218/2018 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 22 lutego 2018 zmieniająca uchwałę ws. stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim w ośmioletnią Szkołę Podstawową im I Armii Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim;
- 10) Uchwała Nr XXXV/219/2018 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 22 lutego 2018 r. ws. zmiany nazwy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego im. I Armii Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim oraz zmiany imienia Szkoły Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim wchodzącej w skład tego zespołu;
- 11) Uchwała Nr VI/33/2019 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 28 marca 2019 r. ws. ustalenia planu sieci oraz określenia planu granic publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Kamień Krajeński.

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim, zwana dalej szkołą jest jednostką oświatową wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowaniem w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci 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 wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Szkole organizacyjnie podporządkowany jest oddział zamiejscowy w Płociczu o strukturze klas I-III z oddziałem przedszkolnym.

3. W oddziale zamiejscowym w Płociczu za zgodą organu prowadzącego może być powołany kierownik filii.

4. Główną siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 3. Klasy IV-VIII uczęszczają na lekcje do budynków przy ulicach Sępoleńskiej 3 oraz Witosa 12. Adres oddziału zamiejscowego to: Płocicz 11.

5. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Kamień Krajeński, Dąbrowa, Orzełek, Witkowo, Płocicz.

6. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jest Gmina Kamień Krajeński z siedzibą przy Placu Odrodzenia 3 w Kamieniu Krajeńskim.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

9. Za zasady gospodarki finansowej szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

10. Obsługę finansowo-księgową i organizacyjną zapewnia Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych, na mocy porozumienia zawartego dnia 01.01.2017 r.

**§ 2.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim;
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
- 3) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Kamieniu Krajeńskim;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Kamieniu Krajeńskim;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Filialnej w Płociczu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

**§ 3. 1.** Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizacja opisana została w Dziale IX.
3. Szkoła może prowadzić również:
- 1) działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa;
  - 2) placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w czasie wolnym od nauki, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) dzierżawę i wynajem pomieszczeń i boisk wchodzących w skład mienia, zgodnie z Regulaminem dzierżawy pomieszczeń;
  - 4) oddziały integracyjne;
  - 5) oddziały sportowe.

**§ 4. 1.** Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego

pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### Rozdział 1

##### Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównym celem szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
- 2) respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ;
- 3) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami, możliwościami psychicznymi i zdolnościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) 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);
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) wdrażanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, rozwoju kompetencji czytelniczych - wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 17) kształtowanie postaw i wartości uczniów sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu (uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej);
- 18) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, programowania i metod aktywizujących, w tym metody projektu na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 19) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji poprzez współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów z nauczycielami bibliotekarzami;
- 20) zapewnianie uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji zadań statutowych oraz możliwości osiągnięcia wysokiej jakości pracy;
- 21) podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 22) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 23) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego, odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 24) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 25) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 26) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 29) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 30) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 31) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 32) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 33) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 34) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 35) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 36) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 37) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 38) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 39) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 40) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 41) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 42) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki, ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;



- 43) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 44) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, strażą pożarną, kuratorem sądowym, M-GOPS-em parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 45) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 46) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 47) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 48) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 49) 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;
- 50) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 51) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów,
- 52) monitorowanie stopnia zadowolenia rodziców i uczniów z poziomu ich osiągnięć i współpracy ze szkołą;
- 53) monitorowanie poziomu realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąganie wniosków;
- 54) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole**

**§ 8. 1.** 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.

2. 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.

**§ 9. 1.** Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

3. 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.

**§ 10. 1.** Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, Pedagogą Szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania rodzicom podczas zebrań. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole.

**§ 11. 1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
- 9) wykorzystanie monitoringu wizyjnego, istniejącego w szkole, do realizacji działań wychowawczych w celu:
  - a) ograniczenia zachowań agresywnych wśród uczniów,
  - b) egzekwowania zasad zachowania się w czasie przerw,
  - c) ochrony mienia uczniów i szkoły,
  - d) wyjaśnienia wszelkich sytuacji spornych i stwarzających niebezpieczeństwo.

8. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

9. Preferuje się następujące postawy, będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,

- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

### **Rozdział 3**

#### **Wspieranie ucznia na I etapie edukacyjnym**

**§ 12.** 1. Szkoła prowadzi następujące działania w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym:

- 1) podczas tworzenia oddziałów klasowych bierze się pod uwagę datę urodzenia uczniów tak, by do jednej klasy uczęszczały dzieci w jak najbardziej zbliżonym wieku;
- 2) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się spotkanie integracyjne dla przyszłych uczniów klas I i ich rodziców, prowadzone przez wychowawcę klasy;
- 3) uczniom klasy I zapewnia się bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- 5) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) umiejętności ucznia wyraża się oceną opisową. Oprócz niej stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- 7) każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny szkoły mają za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 8) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
- 9) organizuje się wycieczki integracyjne;
- 10) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmowane jest taką pomocą.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) wybór podręcznika do klasy I po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- 2) wybór materiałów ćwiczeniowych, skorelowane z przyjętym programem nauczania o wartości kwotowej mieszczącej się w dotacji celowej;

- 3) opracowanie planu pracy dydaktycznej oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) opracowanie podziału na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
- 5) organizacja zajęć w ciągu dnia dostosowana do samopoczucia uczniów, ich dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i aktywności fizycznej;
- 6) właściwa organizacja przerw w zajęciach – proponowanie zabaw i sprawowanie ciągłej opieki nad uczniami;
- 7) zapoznavanie uczniów z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- 8) kształtowanie nawyku przestrzegania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach (lekcje, przerwy, wycieczki, apele);
- 9) dbanie o rozwój ruchowy dzieci oraz prawidłową postawę ciała, zaspokajanie naturalnej potrzeby ruchu, wzbogacanie zajęć edukacji ruchowej ćwiczeniami korekcyjnymi i rozwijającymi dużą motorykę;
- 10) rozpoznawanie talentów i zainteresowań uczniów poprzez obserwację i pomoc w ich rozwijaniu;
- 11) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem młodszym.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

**§ 13.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, przez nią organizowanych.

2. Poza planowanymi zajęciami szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli według zasad zawartych w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich R1;
- 2) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów podczas zajęć i przerw;
- 3) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

- 4) sprawowanie przez wyznaczonych i przeszkolonych pracowników opieki nad uczniami dojeżdżającymi, w drodze z autobusu do szkoły i odwrotnie oraz nad uczniami przemieszczającymi się między budynkami szkoły;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 7) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy, przepisów bhp i ppoż. i ochrony małoletnich;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku);
- 9) systematyczną kontrolę miejsc, gdzie prowadzi się zajęcia, usuwanie zagrożeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z przepisami;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych, wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) opracowanie regulaminów pracowni szkolnych i wdrażanie uczniów do ich przestrzegania;
- 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej 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, a także przestrzeganie Regulaminu Sali Gimnastycznej, Regulaminu Korzystania z Pomieszczeń Hali Sportowej i Regulaminu Korzystania z Siłowni - R2;
- 21) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 22) kontrolę obecności uczniów w szkole;
- 23) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

- 24) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 25) umożliwianie uczniom zdania egzaminu na kartę rowerową, zgodnie z odrębną procedurą P-1;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 27) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.

4. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem monitoringu wizyjnego CCTV:

- 1) kamery wizyjne rozmieszczone są na korytarzach i na zewnątrz budynków;
- 2) przy wejściu na teren szkoły i na budynkach rozmieszczone są tabliczki informacyjne z napisem „obiekt monitorowany”;
- 3) zapis obrazu jest przechowywany na twardym dysku w celu dokumentowania zachowania się uczniów i osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) monitoring jest obsługiwany przez upoważnione osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
- 5) odtwarzanie i zabezpieczanie zapisanego materiału w celu wyjaśnienia zdarzeń z udziałem uczniów dokonuje upoważniony pracownik szkoły;
- 6) w przypadku zaistnienia w szkole zdarzeń typu: kradzież, dewastacja mienia, przejawy agresji fizycznej wśród uczniów, zastraszanie, wejście na teren szkoły osób stwarzających zagrożenie dla uczniów i innych niepokojących zdarzeń, dokonuje się przeglądu zapisanego materiału w celu wykrycia sprawcy;
- 7) analizę zapisanego materiału przeprowadzają upoważnione do tego celu osoby: Dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawca, rodzic, przedstawiciel policji lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora;
- 8) zapisany materiał, który stanowi dowód zaistniałego zdarzenia, jest wykorzystany do udowodnienia sprawcy popełnionego czynu;
- 9) zapis monitoringu może być udostępniony upoważnionym osobom z zewnątrz do wykrycia zdarzeń.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dla budynku i terenu szkoły opracowuje się Regulamin bezpieczeństwa - R3.

7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

- 1) pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole;
- 2) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i jemu samemu;
- 3) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły, celem usunięcia usterek, a do tego czasu ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 4) przed dopuszczeniem uczniów do pracy z urządzeniami technicznymi w pracowniach nauczyciel ma obowiązek zapoznania ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 7) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego (jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji powiadomić Dyrektora i rodziców ucznia);
- 8) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 9) na zajęcia wychowania fizycznego odbywające się poza szkołą (w terenie, na Orliku, stadionie lub w innym miejscu) nauczyciel zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy (wskazane jest też, aby posiadał telefon w celu sprowadzenia ewentualnej pomocy);
- 10) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przez nią organizowanych określa Procedura organizowania i dokumentowania wycieczek i wyjazdów.

9. W przypadku zagrożeń związanych z agresywnym zachowaniem, użyciem przemocy, niebezpiecznymi narzędziami, użytkami, wagarami i naruszeniem prawa, pracownicy szkoły postępują zgodnie z odrębną procedurą – P-2.

10. Postępowanie pracowników szkoły w razie wypadku ucznia opisuje Regulamin w zakresie bezpieczeństwa uczniów – R-4.

11. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:



- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
- 5) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 6) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 7) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 8) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 14. 1.** Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1. – P-3

### DZIAŁ III

## ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

### Rozdział 1

#### Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

**§ 15.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców poprzez:
  - a) monitorowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie na wykryte problemy,
  - b) promowanie świadomości zdrowia psychicznego i dostępności pomocy psychologicznej,
  - c) organizowanie lekcji i warsztatów z zakresu zdrowego stylu życia, żywienia, higieny osobistej i profilaktyki zdrowotnej;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych,

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

- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności ucznia;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym specjalistyczną;
- 7) pomoc nauczyciela i wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach dydaktycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog specjalny,
  - b) psycholog,
  - c) pedagog,
  - d) logopeda,
  - e) terapeuta pedagogiczny,
  - f) socjoterapeuta,
  - g) terapeuta integracji sensorycznej.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## Rozdział 2

### Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

**§ 16.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.

2. W zależności od potrzeb uczniów mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii publicznej poradni
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut

Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją Dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć i uzdolnień
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją Dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub wniosek nauczyciela
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu lub opinii i decyzji Dyrektora

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją Dyrektora

5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia poradni p-p, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pomocy p-p	Zgodnie z decyzją Dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) w działającym w szkole oddziale przedszkolnym, w porozumieniu z organem prowadzącym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

- 8) inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i psychologa,
  - b) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
  - c) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, na podstawie opinii poradni p-p i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy z uwagi na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych,
  - d) zajęcia mają odbywać się w wymiarze godzin ustalonym przez właściwego ministra w grupie liczącej do ilości osób ustalonej przez ww.

3. Szkoła świadczy pomoc w procesie dydaktyczno-wychowawczym także nauczycielom i rodzicom.

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

5. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców (według harmonogramu lub okazjonalnie).

6. Wsparciem merytorycznym dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, służy Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Sępólnie Krajeńskim.

**§ 17. 1.** W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

### **Rozdział 3**

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

**§ 18.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) opracowanie dostosowania wymagań edukacyjnych w obszarze dostosowania treści przedmiotowych i przekazanie wychowawcy;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia - nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) stosowaniu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji w formie dzienników zajęć dodatkowych;



- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie prawidłowych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

**§ 19.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przekazywanie uwag i opinii nauczycielom pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka, związanych z edukacją i rozwojem społecznym; wychowawca sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje, dodatkowo ma możliwość analizy dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizy wytworów dziecka, może również mieć za zgodą rodziców dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia, samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku (pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub

upoważniona przez niego osoba, natomiast w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej);

- 8) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
- 9) monitorowanie obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami znajdującymi się w Statucie Szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie, w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

**§ 20.** Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów 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 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, ze specjalistami, w zakresie 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 grup wychowawczych 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 przedszkola, 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;
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi szkołami i jednostkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) Dyrektorem,
  - f) pielęgniarką lub higienistką szkolną,
  - g) pomocą nauczyciela,
  - h) pracownikiem socjalnym,
  - i) asystentem rodziny,
  - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

**§ 21.** Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 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) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych oraz udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) interwencja w sprawach wychowania uczniów w ramach obowiązującego systemu interwencji poprzez:
  - a) rozmowę,
  - b) pouczenie,
  - c) kontakt z rodzicami,
  - d) kontakt z Policją i Sądem Rodzinnym;
- 15) sporządzanie notatek zachowań ryzykownych, rozmów dyscyplinujących w szczególnych przypadkach;
- 16) informowanie wychowawców o wszelkich zachowaniach ryzykownych i podejmowanych działaniach w stosunku do uczniów;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 22. 1.** 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:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i jednostki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 23.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

**§ 24.** Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w oddziale integracyjnym:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **Rozdział 4**

### **Wsparcie ucznia zdolnego**

**§ 25.** 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą oraz w innych formach (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów na podstawie obserwacji, wywiadów z uczniem i rodzicami oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami, celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień;
- 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 6) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

## **Rozdział 5**

### **Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki**

**§ 26.** 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone przez Dyrektora szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Pomoc dla ucznia z trudnościami w nauce**

**§ 27.** 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 3) posiadającego opinię lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia czy deficyty.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie (lub w innej formie).

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym-/telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca wraz z pedagogiem ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Wychowawca wraz z pedagogiem, przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego i specjalistów lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca wraz z zespołem specjalistów proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.

10. Dyrektor szkoły decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi.



11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

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

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza jej otrzymanie.

15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

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

17. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc dla ucznia niepełnosprawnego i niedostosowanego społecznie**

**§ 28. 1.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
- 7) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym z uszkodzeniem słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością:
  - a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - b) korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

6. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia. Zajęcia powinny odbywać się dwa razy w tygodniu.

7. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

8. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Nauczyciele ci mogą prowadzić zajęcia edukacyjne lub pracę wychowawczą z uczniami, uczestniczyć w takich zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli lub specjalistów albo wspomagać ich działania.

**§ 29.** 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zespół na podstawie tego orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, jeśli jest to konieczne.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego, poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**§ 30.** 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok na I etapie edukacyjnym, o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

2. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

3. Wniosek o przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w danym roku nauki w szkole podstawowej.

## **Rozdział 8**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 31.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określa odrębna procedura - P-4.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc materialna**

**§ 32.** 1. Szkoła pomaga w opiece nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) diagnozowanie, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwanie możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizację zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin;
- 4) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o przyznanie pomocy materialnej
- 5) w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych;
- 6) pomoc w ubieganiu się o pomoc rzeczową, żywnościową lub dopłaty z ośrodków
- 7) pomocy społecznej;
- 8) pomoc w ubieganiu się o pomoc z programów rządowych;
- 9) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie
- 10) uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji
- 11) lub osób fizycznych;
- 12) udzielanie stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub
- 13) artystyczne.

2. Udzielając pomocy materialnej uczniom szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc jest udzielana uczniom w celu:

- 1) zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji;
- 2) umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
- 3) wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 33.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor Szkoły**

**§ 34.** 1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

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

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

5. Zadaniem Dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o których mowa w § 36 ust.7;
- 4) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadomienie o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 7) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole;
- 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w Rozdziale 3;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 19) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 20) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 21) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
- 22) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 23) egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców występuje z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.



8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

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

**§ 35.** 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami, programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 36.** 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których zadaniem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej uczestników o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 3) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców**

**§ 37.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

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

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie projektów i eksperymentów;
- 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 6) opiniowanie zajęć dodatkowych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora;
- 7) ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju;
- 8) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

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

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

**§ 38.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień podjętych przez samorząd.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych ambicji zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 66.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie organów szkoły**

**§ 39.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone i sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły, w celu ich powielenia i przekazania kompletu pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje

planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 40.

## **Rozdział 6**

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

**§ 40.** 1. W celu zapewnienia zgodnej współpracy pomiędzy organami szkoły i w ich wewnętrznych strukturach, wszystkie sprawy sporne powinny być rozstrzygane drogą mediacji na terenie szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

2. W przypadku konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór. Jeśli konflikt trwa nadal, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie Zespołu ds. pp-p, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.

3. W przypadku konfliktu między uczniami z różnych klas, sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas w ciągu 3 dni, w miarę potrzeby z udziałem Zespołu ds. PP-P, a rolę mediatora spełnia Dyrektor szkoły.

4. W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły:

- 1) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni;
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony;
- 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

5. W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny. Dyrektor współpracujący z Zespołem ds. pp-p, po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni przekazuje swoją decyzję.

6. W przypadku konfliktów nauczyciel – nauczyciel, pracownik – pracownik, pracownik – nauczyciel, strony zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który

w ciągu 14 dni rozstrzyga spór. W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród członków Rady Pedagogicznej. Skład Komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

7. 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 ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

8. 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.

9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 41.** Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną i halę sportową;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) boisko sportowe wielofunkcyjne przy hali sportowej;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet pomocy doraźnej;
- 10) świetlicę szkolną;
- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 12) szatnie w-f;
- 13) stołówkę;
- 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 42.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

3. Dyrektor szkoły, 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 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3., mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;



3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i 6, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

**§ 43.** 1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany najpóźniej do 21 kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po wcześniejszym zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe działające w szkole i organ nadzorujący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem następujących zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
- 2) niełącznie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

**§ 44.** 1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej.

2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

**§ 45.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Liczbę uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący szkołę.

5. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w zależności od organizacji zajęć mogą trwać 15 lub 20 minuta, a ich rozkład jest opiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

**§ 46.** 1. Dyrektor szkoły przydziela do każdego oddziału wychowawcę. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły ten sam nauczyciel pełni funkcję wychowawcy przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

3. Zadania wychowawcy określa § 71.

## **Rozdział 2**

### **Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej**

**§ 47.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 6) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

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

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, plastyka, muzyka, technika;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;
- 6) w formie nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia: technika i wychowanie fizyczne (2 godz.);
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych;
- 11) w innych formach ustanowionych przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, wzbogacających proces dydaktyczny;
- 12) w oddziałach integracyjnych;
- 13) w oddziałach sportowych;
- 14) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 35.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

4. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady podziału na grupy**

**§ 48.** 1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych lub języka łacińskiego, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

5. W szkole filialnej w Płociczu dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

**§ 49.** 1. W szkole za zgodą Organu Prowadzącego można tworzyć klasy sportowe począwszy od klasy pierwszej.

2. Główną dyscypliną sportu na I etapie edukacyjnym sportowej jest szkolenie wstępne – szkolenie ogólnorozwojowe.

3. Począwszy od klasy 4 głównymi dyscyplinami sportowymi są dyscypliny wybrane przez uczniów i rodziców.

4. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:

- 1) pisemną zgodę rodziców,
- 2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

5. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.

6. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej - R-7.

7. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają Dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do końca rekrutacji wskazanej przez zarządzenie Burmistrza każdego roku szkolnego.

8. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.

9. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 8, mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

10. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystaniu z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzeniu

badan diagnostycznych, a także tworzeniu warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
12. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
13. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy dziewcząt i chłopców.
14. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w ust. 4.
15. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
  - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych – opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
  - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

**§ 50.** 1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.

2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. W oddziale integracyjnym, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły dodatkowy nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiadający odpowiednie kwalifikacje.

5. Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej oraz realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

6. Zasady przyjęcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa procedura określona przez organ prowadzący. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu specjalistów, który analizuje dokumentację dotyczącą ucznia.

7. Rodzice wszystkich uczniów kierowanych do oddziału integracyjnego wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowane są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 6**

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

**§ 51.** 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 35 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

7. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniów z orzeczeniami oraz uczniów w trudnej sytuacji życiowej organizuje się nauczanie stacjonarne.

8. Na wniosek rodzica dla uczniów z rodzin wielodzietnych i w trudnej sytuacji życiowej użycza się tablety szkolne na warunkach określonych w warunkach umowy użyczenia.

**§ 52.** 1. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

2. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

3. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

**§ 53.** 1. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne zamieszczane na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną TEAMS;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

2. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej, sprawdza działanie konta Teams i aktywność loginu ucznia w zespole, i przekazuje rodzicom tygodniowe treści nauczania za pomocą ustalonego narzędzia teleinformatycznego.

**§ 54.** 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 4) wskazania Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
- 6) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

**§ 55.** 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez platformę Teams, dziennik elektroniczny lub inne ustalone w klasie narzędzia teleinformatyczne) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.

**§ 56.** 1. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;



- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

**§ 57.** 1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać zadania przekazywane przez platformę Teams.

2. Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

**§ 58.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie na ustalony kanał kontaktu, przede wszystkim na platformę Teams, (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 5) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

## **Rozdział 7**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 59.** 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub

metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 8**

### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć**

**§ 60.** 1. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatniej.

2. O wszelkich zmianach planowych zajęć obowiązkowo należy poinformować uczniów i ich rodziców. Odpowiedzialność za przekazanie skutecznej informacji spoczywa na wychowawcy danej klasy.

3. Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach według następujących zasad:

- 1) zgodę na zwolnienie z lekcji wyraża wychowawca klasy na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w komunikatorze w e-dzienniku, która zawiera:
  - a) dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - b) dopisek „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”;
- 2) w przypadku prośby o dłuższe zwolnienie należy złożyć podanie do Dyrekcji Szkoły z podpisem rodziców i wychowawcy klasy na trzy dni przed planowanym zwolnieniem.

## Rozdział 9

### Biblioteka szkolna

§ 61. 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która służy do realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Szczegółowe zadania i zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

3. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i mediateki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki - R-8.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z bibliotekami i instytucjami:

- 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
  - c) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
  - d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
  - e) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
  - f) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
  - a) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli przez uzgadnianie zakupu nowości,
  - b) pomoc w realizacji działań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych przez dostarczanie źródeł i opracowań,
  - c) pomoc w realizacji planów rozwoju i planów pracy przez wskazywanie literatury i kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - d) współdziałanie w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz ich kompetencji informacyjnych,
  - e) analizowanie czytelnictwa uczniów i klas,
  - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - g) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji i działających na terenie szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami obejmuje:
  - a) udostępnianie księgozbioru rodzicom, opiekunom i członkom rodzin uczniów,
  - b) włączanie rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych,
  - c) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - d) informowanie o stanie czytelnictwa klas i uczniów,

- e) informowanie o działalności biblioteki;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami obejmuje:
  - a) wymianę informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo,
  - b) wymianę informacji bibliograficznych,
  - c) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
  - d) wymianę informacji na temat kształtowania struktury zbiorów,
  - e) międzybiblioteczne wypożyczenia depozytowe,
  - f) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły,
  - g) pozyskiwanie wydawnictw.

## **Rozdział 10**

### **Świetlica szkolna**

**§ 62.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodzica, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia w szkole opieki, szkoła organizuje świetlicę, w miarę przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

2. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się wg zasad zawartych w Regulaminie Świetlicy na wniosek rodziców.

3. Czas pracy świetlicy ustala corocznie Dyrektor szkoły, w oparciu o opinię reprezentacji rodziców oraz w zależności od możliwości finansowych szkoły. Ustalenia te podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 września każdego roku.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy może liczyć maksymalnie 25 uczniów.

5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

6. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

7. Szczegółowe zadania działalności świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

9. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

10. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci objęte dowozami do szkoły.

12. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły.

13. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin Świetlicy. Regulamin Świetlicy (R-9) nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

19. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

20. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

## **Rozdział 11**

### **Stołówka szkolna**

**§ 63.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka. Zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin - R-10.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów, dzieci przedszkolne i pracowników przygotowanych, dostarczanych i wydawanych przez:

- 1) kuchnię szkolną, o ile funkcjonuje;
- 2) firmę cateringową wyłonioną na podstawie przepisów prawa zamówień publicznych;
- 3) MGOPS w Kamieniu Krajeńskim.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, których opłaty wnoszą rodzice;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy, lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 12.20.

5. Opłaty za posiłki uiszcza się z góry do 15 dnia bieżącego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.

6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce, nie prowadzi się sprzedaży na wynos.

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole bądź dziecka w oddziale przedszkolnym dokonuje się odliczenia kosztów posiłków pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności



najpóźniej do godziny 20:00 w dniu poprzedzającym tę nieobecność za pomocą aplikacji Vulcan.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie**

**§ 64.** 1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice wyrażają życzenie posyłania ucznia na lekcje religii lub etyki w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki (prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych).

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

**§ 65.** 1. Szkoła umożliwia realizację zajęć wychowania do życia (WDŻ) w rodzinie w kl. IV-VIII.

2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia WDŻ w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.7, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

## **Rozdział 13**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 66.** 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczenie przez Dyrektora szkoły nauczycieli sprawujących opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

#### 4. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

**§ 67. 1.** W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony do doradztwa nauczyciel.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Za realizację treści zawartych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziale przedszkolnym podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów

i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

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

## **Rozdział 15**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 68.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Szkoły, a wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w zapisach niniejszego Statutu.

## 2. Rodzice współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji (wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej);
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym (informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej);
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów (przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości);
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem, po uprzednim określeniu terminu i miejsca, natomiast o frekwencji ucznia - telefonicznie lub pisemnie);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udziela wychowawca, Pedagog Szkolny i na ich wniosek - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

## 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, których nie zapewnia Szkoła i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) uczestniczenia w zebraniach, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. Szkoła organizuje dla rodziców:

- 1) zebrania klasowe we wrześniu, listopadzie i kwietniu;
- 2) ogólne zebrania i spotkania klasowe na zakończenie pierwszego okresu;
- 3) konsultacje (dni otwarte), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) wspólne spotkania okolicznościowe;
- 5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

5. Dyrektor przyjmuje rodziców codziennie, w godzinach pracy szkoły, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem sekretariatu.

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

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole 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.

## **DZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 69.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, stosownie do potrzeb specjalistów, a także i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

**§ 70.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w przygotowaniu do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą, samorządem klasowym i Zespołem ds. pp-p.;

- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, bieżące dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.

4. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;



- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, 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, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca**

**§ 71.** 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 0, kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania ogólnie uznawanych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), przygotowuje arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
- 4) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Wicedyrektor**

**§ 72.** 1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko, o którym mowa w ust.1 może być utworzone wg następujących zasad:

- 1) szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 2) dodatkowe stanowisko wicedyrektora może utworzyć Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

3. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora, dla nauczycieli;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
- 3) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
- 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 5) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

- 6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie go;
- 7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
- 8) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 9) wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

## **Rozdział 4**

### **Zakres działań lidera WDN**

**§ 73.** 1. Lider Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) współpracuje z Dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
- 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

## **Rozdział 5**

### **Zespoły nauczycielskie**

**§ 74.** 1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

7. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
- 8) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 9) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz podręczników do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 10) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy szkoły**

**§ 75.** W szkole, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może być zatrudniona pomoc nauczyciela, pomagająca w prowadzeniu zajęć w klasach I-III lub pomoc wychowawcy świetlicy, który:

- 1) wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub świetlicowe;
- 2) wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela/wychowawcy świetlicy;
- 3) posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne;

- 4) zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, z tym, że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego;
- 5) nie może wykonywać zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 76.** 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zachowanie;

7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników określa Regulamin szkoły - R-11.

6. Regulamin Pracy ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

7. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy i ich przestrzegać. Fakt zapoznania się z regulaminem pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**DZIAŁ VII**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Członek społeczności szkolnej**

**§ 77.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

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

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

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub bezzasadnemu karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

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



## **Rozdział 2**

### **Obowiązek szkolny**

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**§ 79.** 1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**§ 80.** 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tej sytuacji reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady rekrutacji**

**§ 81.** 1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego corocznie określa organ prowadzący w stosownym zarządzeniu.

3. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej określa Regulamin Rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej w Kamieniu Krajeńskim - R-12.

### **Rozdział 4**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 82.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lub po zakończeniu zajęć z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz pisania kartkówek z wszystkich przedmiotów z powodu przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych:
  - a) 2 dni w przypadku gminnych i powiatowych konkursów,
  - b) 3 dni w przypadku eliminacji wojewódzkich i okręgowych,
  - c) 7 dni w przypadku eliminacji centralnych;
- 10) do zwolnienia z pytania w danym dniu mają uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych zawodach i olimpiadach przedmiotowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorący udział w imprezach artystycznych. Uczniowie ci są zobowiązani do poinformowania nauczycieli o swoim uczestnictwie w zawodach i występach;
- 11) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) do dostosowania wymagań edukacyjnych, wyłącznie po uprzednim wydaniu stosownej decyzji przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) do dwukrotnego w okresie nieprzygotowania się do lekcji. W przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu – uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe i nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, testów lub niezapowiedzianych kartkówek;
- 16) oczekiwać od nauczycieli przestrzegania następujących norm dotyczących zadań pisemnych:
  - a) terminy prac klasowych, testów i sprawdzianów trwających godzinę lekcyjną (lub dwie) są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu i jeden dziennie),

- b) prace klasowe powinny być poprzedzone powtórzeniem danego materiału i utrwaleniem wiadomości,
  - c) prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu (na zasadach określonych przez nauczyciela),
  - d) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia najwyżej z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane; winny być poprawione
  - e) i ocenione w terminie dziesięciu dni i powinny być dane uczniowi do wglądu,
  - f) na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych (o ile nie jest to praca podsumowująca dział programowy),
  - g) w dniu, kiedy jest przeprowadzany próbny egzamin dla uczniów klas ósmych nauczyciele nie mogą przeprowadzać żadnych kartkówek, prac klasowych, testów i innych sprawdzianów;
- 17) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania; ocena może być wpisana do zeszytu lub dzienniczka ucznia na jego życzenie lub życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
  - 18) do indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzaniu wiadomości i umiejętności;
  - 19) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
  - 20) korzystania z darmowych podręczników, które stanowią własność szkoły i są na wyposażeniu biblioteki szkolnej;
  - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli i Zespołu ds. pp-p. w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 23) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 24) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 25) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 26) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
  - 27) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

28) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

5. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, Zespół ds. pp-p i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

**§ 83.** 1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje;
- 3) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie dodatkowych zajęciach;
- 5) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 6) terminowego wykonywania zadań domowych;

- 7) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki;
- 8) uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne, na które został zakwalifikowany;
- 9) sumiennie i godnie reprezentować szkołę, jeśli wyraził zgodę i został zakwalifikowany do brania udziału w konkursach i zawodach;
- 10) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 11) stosować się do poleceń nauczyciela dyżurnego i dyżurnych szkolnych;
- 12) 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;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i marnotrawstwa oraz niszczenia majątku szkolnego;
- 15) dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 16) przebywania na zajęciach świetlicowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji, jeśli został zapisany do świetlicy;
- 17) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 18) respektować zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych;
- 19) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 20) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 21) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 22) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 23) respektować zakaz wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 24) powstrzymać się od spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 25) przestrzegać zakazu brania udziału w imprezach przeznaczonych dla młodzieży starszej;
- 26) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 27) stosować się do zakazu zapraszania obcych osób na teren szkoły;
- 28) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 29) rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) – potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa;

30) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 85.

31) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, takie jak:

- a) dyżur w klasie,
- b) na korytarzu szkolnym,
- c) praca w organizacjach szkolnych.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole wg następujących zasad:

- 1) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemna poprzez e-dziennik prośba rodziców;
- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności;
- 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodziców w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły za pomocą e-dziennika;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania;
- 6) jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole lub nie bierze udziału w zajęciach z powodu uczestnictwa w konkursie przedmiotowym, olimpiadzie, wycieczce lub z powodu wezwania na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, wówczas nauczyciel wstawia w dzienniku lekcyjnym w rubryce obecności następujące znaki: zwolniony – zw, zwolniony obecny – z/o;
- 7) uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić wiedzę za okres nieobecności;
- 8) uczeń nieuczestniczący w wycieczce szkolnej ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.

## **Rozdział 5**

### **Strój szkolny**

**§ 84.** 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty. Codzienny strój jest określony przez uczniów podczas spotkania samorządu uczniowskiego i eksponowany w postaci plakatu na szkolnym korytarzu przez I półrocze.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.

6. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

8. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica nie krótsza niż do kolan w kolorze granatowym lub czarnym.

9. Uczeń powinien dbać o higienę osobistą tzn. mieć estetyczną fryzurę, zadbane paznokcie oraz czystą odzież i obuwie.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 85.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, stołówce, ogrodzie itp. obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;



- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.
- 7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia na terenie szkoły zapisów statutu, nauczyciel:

- 1) odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w rubryce „uwagi”;
- 2) zobowiązuje ucznia do bezzwłocznego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji z wykorzystaniem telefonu szkolnego lub sam informuje o tym fakcie;
- 3) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem informacja zostaje przesłana przez e-dziennik.

9. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie

dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## **Rozdział 7**

### **Nagrody i kary**

**§ 86.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Zespołu ds. pp-p oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy, Rady Pedagogicznej lub społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania lub puchar;
- 4) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Za wybitne osiągnięcia uczniowie będą nagradzani zgodnie z regulaminem ustanowionym przez organ prowadzący.

5. Uczniowie z klas IV-VIII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową, jeżeli uzyskają średnią z ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

6. List Gratulacyjny otrzymują rodzice absolwenta szkoły, który:

- 1) uzyskał bardzo wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wykazał się pracą społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 3) chętnie reprezentował szkołę;
- 4) jest wzorem do naśladowania;
- 5) służy pomocą i wsparciem innym kolegom.

7. Statuetkę za wzorową postawę rodzicielską otrzymują rodzice ucznia, którzy:

- 1) wspomagają i wspierają go w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych; gorliwie i systematycznie wypełniają swoje obowiązki rodzicielskie;

2) swą wzorową postawą rodzicielską kształtują i promują właściwe wartości oraz postawy u swoich dzieci.

8. Treść napisu na statuetce brzmi następująco:

9. Za szczególne zaangażowanie w prace na rzecz klasy lub szkoły rodzice otrzymują podziękowanie w formie listu:

- 1) od wychowawcy,
- 2) od Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.

10. Instytucje oraz osoby szczególnie wielokrotnie zaangażowane w pracach na rzecz szkoły i młodzieży decyzją Rady Pedagogicznej mogą być wyróżnione tytułem: PRZYJACIEL SZKOŁY. Tytuł ten jest przyznawany jednorazowo. Treść napisu brzmi następująco:

Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

11. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie w formie pisemnej.

12. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, Zespół ds. pp-p w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

13. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 87. 1.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
- 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Zespołu ds. pp-p, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty).

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora szkoły, innego pracownika;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia z wnioskiem o jej uzasadnienie do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty

powiadomienia go o wymierzonej karze;

- 2) wystąpienia z wnioskiem do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. Uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.

6. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej.

8. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

9. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

10. Od decyzji Dyrektora uczeń lub rodzice mogą odwołać się do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

11. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

**§ 88.** 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą stosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## **Rozdział 8**

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

**§ 89.** 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

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

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

10. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.

12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**DZIAŁ VIII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne**

**§ 90.** Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

**§ 91.** 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia nauczanego materiału;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 5) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.

**§ 92.** 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej



opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.

7. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach i dostosowanych wymaganiach regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Zasady oceniania**

**§ 93.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.

**§ 94.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu 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 w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 95.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wpis potwierdzający przekazanie informacji zawartych w ust. 1 i 2 znajduje się w dzienniku elektronicznym w zakładce „Spotkania z rodzicami”.

**§ 96.** O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach godzin dostępności), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§ 97.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 98.** 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są własnością intelektualną uczniów.
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela; prace przechowują w teczce w domu.
  - 2) rodzice uczniów:
    - a) zapoznają się z oceną cyfrową i informacją zwrotną,
    - b) nauczyciel może skserować prace kontrolne i przechowywać w swojej dokumentacji.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

**§ 99.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 100.** 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.

**§ 101.** Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

**§ 102.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)**

**§ 103.** 1. Bieżące ocenianie w oddziałach I-III może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

3. Bieżące ocenianie umiejętności uczniów w klasach I-III polega na odnotowywaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu osiągnięć dziecka w skali:

- 1) W - poziom wysoki;
- 2) S - poziom średni;
- 3) N - poziom niski;
- 4) JP – poziom jeszcze popracuję.

4. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

5. Na oceny bieżące składają się następujące elementy pracy ucznia:

- 1) zakresie edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatyka, ortografia;
- 2) w zakresie edukacji matematycznej: posługiwanie się liczbami - opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych, czytanie tekstów matematycznych - umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, rozumienie pojęć geometrycznych, umiejętności praktyczne – stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych;
- 3) w zakresie edukacji społeczno – przyrodniczej: rozumienie środowiska społeczno-przyrodniczego, orientacja w czasie historycznym, rozumienie przestrzeni geograficznej, funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i wypoczynek;
- 4) w zakresie edukacji plastyczno – technicznej: percepcja wizualna, obserwacja i doświadczenia, ekspresja twórcza, recepcja sztuki -poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby;
- 5) w zakresie edukacji muzycznej: odtwarzanie muzyki, znajomość jej podstawowych elementów, aktywne słuchanie muzyki i określanie jej cech, improwizacja ruchowa, gra na instrumentach muzycznych;
- 6) w zakresie wychowania fizycznego: utrzymanie higieny osobistej i zdrowia, sprawność motoryczna, formy rekreacyjno-sportowe;
- 7) w zakresie edukacji informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów, wyszukiwanie i korzystanie z informacji, tworzenie tekstów i rysunków, przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV -VIII.

7. Metody sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:

1) edukacja polonistyczno-przyrodnicza:

- a) prace pisemne:
  - sprawdziany ortograficzne,
  - sprawdziany gramatyczne,
  - ocena poprawności i estetyki prac pisemnych,
  - sprawdziany diagnozujące,
- b) wypowiedzi ustne:
  - czytanie tekstu,
  - recytacja wiersza,
  - opowiadanie;

2) edukacja matematyczna:

- a) rachunek pamięciowy – na bieżąco,
- b) sprawdziany;

3) edukacja plastyczna, techniczna, muzyczna, wychowanie fizyczne - ocena uwzględnia zaangażowanie ucznia, jego aktywność, wysiłek, predyspozycje a także współdziałanie w grupie;

4) edukacja komputerowa - ocena uwzględnia umiejętności posługiwania się zestawem komputerowym określone w podstawie programowej oraz przestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej.

8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

9. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.). Nauczyciel może, ale nie musi ustalić oceny za pracę domową mającą na celu usprawnianie motoryki małej.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

11. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

12. W oddziałach I-III zadania domowe mają na celu:

- 1) pomoc uczniom utrwalić wiedzę;
- 2) oddziaływanie informacji zwrotnej udzielonej uczniowi, dzięki której może on zwiększyć swoje umiejętności;

- 3) kształtowanie nawyku systematyczności;
- 4) rozwijanie wytrwałości;
- 5) stwarzanie możliwości zadawania dłuższych, praktyczno-technicznych prac;
- 6) stwarzanie uczniowi sytuacji autonomię i wyboru w zakresie zadania lub sposobu wykonania zadania.

13. Sprawdziany poprzedzane są powtórką materiału; w ciągu jednego tygodnia będą poprawione i ocenione.

14. W sprawdzianach podsumowujących wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego stosuje się poniższą skalę procentową:

- 1) poziom wysoki - co najmniej 80%;
- 2) poziom średni - co najmniej 60%;
- 3) poziom niski - co najmniej 30%;
- 4) poziom jeszcze popracuję – od 0 do 29 %.

**§ 104.** 1. W oddziałach I – III śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społeczno – moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności i zdrowia oraz postawy ciała.

3. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.

**§ 105.** 1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

4. W klasie III ocena wyrażona jest zapisem cyfrowym w skali od 1 do 6, aby przygotować i przyzwyczaić uczniów do takiego oceniania w kolejnym etapie edukacji. Do oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie ocen ze znakami: „+” i „-”.

5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym**

**§ 106.** 1. W oddziałach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów klas pierwszych proponuje się:

- 1) w okresie adaptacyjnym (ok. 4-6 miesięcy) wdrażać dzieci do właściwych zachowań podczas przerw pod kierunkiem nauczyciela;
- 2) stosować w pierwszym okresie „Kontrakt klasowy” – bliższy i bardziej zrozumiały dla dzieci;
- 3) stosować dodatkowo „motywatory” czyli obrazkowo-symboliczne metody oceniania właściwych i negatywnych zachowań.

3. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów oddziałów I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

- 1) kultury osobistej:
  - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
  - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
  - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
  - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
  - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
  - f) szanuje własność prywatną i społeczną;

- 2) relacji z rówieśnikami:
- a) szanuje kolegów,
  - b) chętnie udziela pomocy innym,
  - c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
  - b) jest punktualny,
  - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - d) jest aktywny w czasie zajęć,
  - e) pamięta o obowiązkach ucznia,
  - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
  - g) doprowadza prace do końca;
- 4) współdziałania w grupie:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- 5) aktywności społecznej:
- a) podejmuje oferowane zadania,
  - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
  - d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

4. Symbole i kryteria ocen zachowania:

SYMBOL	POZIOM UMIEJĘTNOŚCI	KRYTERIA OCEN
A	ZAWSZE	Uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad dotyczących zachowania oraz kontraktu klasowego
B	CZĘSTO	Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad dotyczących zachowania oraz kontraktu klasowego



C	SPORADYCZNIE	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami zachowania oraz kontraktem klasowym
---	--------------	---

5. Oceny z zachowania określane symbolami A, B, C nie będą wpisywane do dziennika w okresie adaptacyjnym z uwagi na niesamodzielność oraz ograniczone możliwości zapamiętywania i przestrzegania obowiązujących zasad przez uczniów najmłodszych.

## Rozdział 5

### Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

**§ 107.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

- 1) 0 - 29% niedostateczny;
- 2) 30 - 49% dopuszczający;
- 3) 50 - 74% dostateczny;
- 4) 75 - 89% dobry;
- 5) 90 - 99% bardzo dobry;
- 6) 100% celujący.

4. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

5. Związek składników przedmiotu oceny wymienionych w ust. 4 stanowi poziom wymagań edukacyjnych, które przedstawiają się następująco:

- 1) w zakresie wiadomości i umiejętności:
  - a) poziom na ocenę celującą osiąga uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w ramach programu nauczania w danej klasie,
  - b) poziom na ocenę bardzo dobrą osiąga uczeń, który wyczerpująco opanował materiał, wiadomości i potrafi powiązać je w logiczny układ,
  - c) poziom na ocenę dobrą osiąga uczeń, który opanował większość materiału programowego, wiadomości powiązane są związkami logicznymi,
  - d) poziom na ocenę dostateczną osiąga uczeń, którego zakres opanowania materiału programowego ogranicza się do treści podstawowych, wiadomości te powiązane są związkami logicznymi,
  - e) poziom na ocenę dopuszczającą osiąga uczeń, który nie opanował niektórych partii podstawowego materiału programowego, posiadane wiadomości są luźno zestawione,
  - f) poziom na ocenę niedostateczną osiąga uczeń, który wykazuje rażący brak wiadomości programowych, brak jedności logicznej między wiadomościami;
- 2) w zakresie rozumienia materiału naukowego:
  - a) poziom na ocenę celującą osiąga uczeń, który: wykazuje wiedzę naukową, rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz posiada umiejętność logicznego wyjaśniania zjawisk,
  - b) poziom na ocenę bardzo dobrą osiąga uczeń, który: właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - c) poziom na ocenę dobrą osiąga uczeń, który: poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska z niewielką pomocą nauczyciela,
  - d) poziom na ocenę dostateczną osiąga uczeń, który: dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska,
  - e) poziom na ocenę dopuszczającą osiąga uczeń, który: poprawnie rozumie tylko niektóre, podstawowe uogólnienia, wykazuje nieumiejętność wyjaśniania zjawisk bez pomocy nauczyciela,
  - f) poziom na ocenę niedostateczną osiąga uczeń, który: wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- 3) w zakresie umiejętności stosowania wiedzy:
  - a) poziom na ocenę celującą osiąga uczeń, który: samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
  - b) poziom na ocenę bardzo dobrą osiąga uczeń, który: umiejętnie wykorzystuje posiadane wiadomości w teorii i praktyce,
  - c) poziom na ocenę dobrą osiąga uczeń, który: stosuje posiadane umiejętności w teorii i praktyce,
  - d) poziom na ocenę dostateczną osiąga uczeń, który: stosuje nabytą wiedzę do celów teoretycznych i praktycznych często przy pomocy nauczyciela,

- e) poziom na ocenę dopuszczającą osiąga uczeń, który: stosuje wiedzę w praktyce w minimalnym zakresie i przy pomocy nauczyciela,
  - f) poziom na ocenę niedostateczną osiąga uczeń, który: wykazuje zupełny brak umiejętności stosowania nawet minimalnych wiadomości w praktyce i teorii, nawet z pomocą nauczyciela;
- 4) w zakresie kultury przekazywania wiedzy:
- a) poziom na ocenę celującą osiąga uczeń, który: stosuje poprawny język i styl, ma swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową, wykazuje wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
  - b) poziom na ocenę bardzo dobrą osiąga uczeń, który: stosuje poprawny język i styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi jest zgodna z wymaganiami przedmiotu,
  - c) poziom na ocenę dobrą osiąga uczeń, który: nie popełnia błędów językowych, występują usterki stylistyczne, zna podstawowe pojęcia ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany,
  - d) poziom na ocenę dostateczną: niewielkie i nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi,
  - e) poziom na ocenę dopuszczającą osiąga uczeń, który: popełnia liczne błędy językowe, wykazuje nieporadny styl i trudności w posługiwaniu się terminologią przedmiotu,
  - f) poziom na ocenę niedostateczną osiąga uczeń, który: popełnia bardzo liczne błędy językowe, wykazuje rażąco nieporadny styl wypowiedzi i duże trudności w mówieniu językiem danego przedmiotu.

6. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

7. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Oceny bieżące mogą być informacją zwrotną zgodną z metodologią pracy oceniania kształtującego.

**§ 108.** 1. Wymagania edukacyjne rozumiane są jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
  - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 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 (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

**§ 109.** 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, za każdym razem informacja o pracy kontrolnej musi zawierać konkretne treści, które będą sprawdzone, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 5) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 6) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 8) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 9) aktywność ucznia – oceniana w trakcie lekcji poprzez stosowanie znaków graficznych “+” i “-”, które w klasyfikacji śródrocznej i rocznej są przeliczane na oceny:
  - a) 3 plusy – ocena bdb.,
  - b) 2 plusy – db.,
  - c) 1 plus – dst.;
- 10) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII nauczyciel zadaje uczniowi:

- 1) pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

2) praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Podczas oceniania bieżącego w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

4. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

5. W oddziałach IV - VIII zadania domowe mają na celu:

- 1) pomoc uczniom utrwalić wiedzę;
- 2) oddziaływanie informacji zwrotnej udzielonej uczniowi, dzięki której może on zwiększyć swoje umiejętności;
- 3) kształtowanie nawyku systematyczności;
- 4) rozwijanie wytrwałości;
- 5) stwarzanie możliwości zadawania dłuższych, praktyczno-technicznych prac;
- 6) stwarzanie uczniowi sytuacji autonomii i wyboru w zakresie zadania lub sposobu wykonania zadania.

6. W ramach samokształcenia uczeń jest zobowiązany:

- 1) czytać utwory literackie, inne teksty kultury, teksty popularnonaukowe;
- 2) ćwiczyć kaligrafię;
- 3) systematycznie doskonalić umiejętności ortograficzne i redakcyjne długiej i krótkiej wypowiedzi pisemnej;
- 4) ćwiczyć umiejętności matematyczne;
- 5) codziennie utrzymywać wiedzę zdobytą na lekcjach;
- 6) rozwijać swoje możliwości techniczne;
- 7) rozwijać swoją sprawność fizyczną.

**§ 110.** Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO - wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania).

**§ 111. 1.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Na ocenę z wychowania fizycznego mają wpływ m.in. elementy takie jak:

- 1) postawa i aktywność ucznia podczas zajęć a także w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 2) przygotowanie ucznia do lekcji;
- 3) systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

**§ 112.** 1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną trzeba poprawić. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń ma prawo poprawić ocenę wielokrotnie – po ustaleniu z nauczycielem.

2. Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

**§ 113.** Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości - w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień - przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnienia materiału (wiadomości, notatki, itp.);
- 2) sprawdzianu wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym**

**§ 114.** 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną klasyfikacyjną, uwzględniającą w szczególności ogólne kryteria t.j.:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych. Stopień systematyczności i pilności w wykonywaniu obowiązków szkolnych tj.:
  - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
  - b) wytrwałość, samodzielność w pokonywaniu trudności,
  - c) rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - d) punktualność, systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia,
  - e) przestrzeganie przepisów bhp,
  - f) dbałość o pomoce, podręczniki szkolne,
  - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
  - h) uczestnictwo w wybranych formach zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 2) aktywność społeczną - wartości społeczne takie, jak:
  - a) sposób wywiązywania się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - c) inicjowanie, podejmowanie i udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
  - d) troska o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
  - e) współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za efekty pracy zespołu klasowego,
  - f) godzenie nauki, obowiązku szkolnego z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- 3) kulturę osobistą - stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego takich jak:
  - a) uczciwość w postępowaniu, reagowanie na zło,
  - b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
  - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętne, taktowne uczestnictwo w dyskusji,
  - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
  - e) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - f) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru, czystość,
  - g) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i osób starszych,
  - h) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w otoczeniu szkoły,
  - i) dążenie do naprawiania wyrządzonych szkód,



j) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności.

4. 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).

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

**§ 115.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyścia do szkoły,
  - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
  - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
  - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
  - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
  - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
  - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyścia do szkoły,
  - c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - e) pracuje na rzecz klasy,
  - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
  - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
  - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
  - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
  - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
  - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźnić na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,
  - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
  - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
  - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
  - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
  - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,

- k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
  - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne: uczeń:
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
  - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać na lekcje; (ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w danym okresie),
  - c) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,
  - d) rzadko wykonuje przydzielone mu zadania,
  - e) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
  - f) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
  - g) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - h) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom,
  - i) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności,
  - j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - k) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - l) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
  - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
  - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
  - e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
  - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
  - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
  - i) nie nosi stroju galowego,
  - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,

- k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójkę i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
  - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
  - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
  - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
  - i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
  - j) dewastuje sprzęt szkolny,
  - k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

## **Rozdział 7**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 116.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

**§ 117.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 118. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

**§ 119.** 1. 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 z poprzedniego okresu.

2. 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.

3. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

4. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

**§ 120.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 121.** 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
  - a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej szkoły oraz za pomocą informacji w e-dzienniku),
  - b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
  - c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

3. Rodziców nieobecnych na zebraniach uważa się za poinformowanych.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 122.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki.

3. Egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczeń lub jego rodzice 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 statut szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane**

#### **rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 123.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

4. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż ... dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 124.** 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu ... dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności Dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

## **Rozdział 10**

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

**§ 125.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 11**

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 126.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, które ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.



## **Rozdział 12**

### **Promowanie i ukończenia szkoły**

**§ 127.** 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 do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim 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 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 przedmiotów edukacyjnych 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.

**§ 128.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

## **Rozdział 13**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 129.** 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

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

3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 Dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 14**

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

**§ 130.** 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębna procedura.

4. W szkole prowadzi się dodatkową następującą dokumentację:

- 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, integracji sensorycznej, nauczania indywidualnego;
- 2) dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) dziennik pedagoga i logopedy,
- 4) dziennik pedagoga specjalnego;
- 5) dziennik psychologa;

6) dziennik doradcy zawodowego.

**DZIAŁ IX**  
**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 131.** 1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, za zgodą organu prowadzącego godziny pracy oddziału przedszkolnego mogą ulec zmianie.

4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

8. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z wyprzedzeniem.

9. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają możliwość korzystania z opieki w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub w Przedszkolu Samorządowym w Kamieniu Krajeńskim.

10. W miesiącu wakacyjnym, w którym jednostka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.

11. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej jednostce.

12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

14. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

15. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Dziale III niniejszego statutu.

**§ 132.** 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

**§ 133.** 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. 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 łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną - zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) 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;
- 12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 13) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;

- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
  - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
- 15) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
  - a) dziecko widzem i aktorem,
  - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
  - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka**

**§ 134.** 1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

7. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych**

**§ 135.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 136.** 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.



3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

**§ 137.** 1. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

2. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
- 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

**§ 138.** 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

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

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

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

**§ 139.** 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić z listy dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

## **DZIAŁ X**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 140.** 1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) święta narodowe;
- 4) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) inne święta szkolne.

4. Uroczystości z udziałem ceremoniału wymagają zachowania powagi.

5. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

6. Szczegółowe warunki stosowania ceremoniału szkoły określa odrębny dokument.

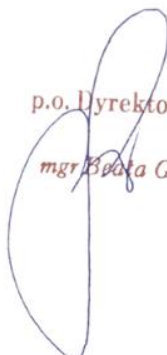
**DZIAŁ XI**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 141.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 142.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

  
p.o. Dyrektora Szkoły  
mgr Beata Gwizdała