

**STATUT**  
Zespołu Szkół  
im. Ignacego Jana Paderewskiego  
w Zbrachlinie  
(tekst ujednolicony)

Zbrachlin, 31.08.2021 r.

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 2 Cele, zadania szkoły i przedszkola oraz sposób ich realizacji.....	4
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	9
Rozdział 4 Organy szkoły i przedszkola oraz ich kompetencje .....	16
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły i przedszkola.....	23
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i przedszkola.....	35
Rozdział 7 Bezpieczeństwo.....	45
Rozdział 8 Ocenianie wewnątrzszkolne.....	50
Rozdział 9 Klasyfikowanie i promowanie .....	59
Rozdział 10 Warunki i tryb uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający), egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy .....	60
Rozdział 11 Prawa i obowiązki uczniów .....	67
Rozdział 12 Kary i nagrody .....	70
Rozdział 13 Ceremoniał szkoły.....	73
Rozdział 14 Postanowienia końcowe.....	75

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 201 r., poz. 1943 i 1954);
  - 3) 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 zmianami);
  - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2016r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 r., poz. 283);
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U 2019 r., poz. 373);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646);
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz. 1578);
  - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249);
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
  - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
  - 13) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
  - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
  - 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2017, poz. 356);
  - 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2019, poz. 502);
  - 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty

w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 1960).

## § 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Zbrachlinie 16, wchodzącą w skład Zespołu Szkół imienia Ignacego Jana Paderewskiego;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole z siedzibą w Zbrachlinie 16, wchodzące w skład Zespołu Szkół imienia Ignacego Jana Paderewskiego;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zbrachlinie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zbrachlinie;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zbrachlinie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub w przedszkolu;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zbrachlinie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Waganiec z siedzibą w Wagańcu, ul. Dworcowa 11;
- 14) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi niżej wymienione typy szkół:

- 1) Publiczne Przedszkole w Zbrachlinie;
- 2) Szkoła Podstawowa w Zbrachlinie.

## § 4

Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. I etap to klasy I-III, II etap to klasy IV-VIII.

## § 5

Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

§ 6

Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Szkół w Zbrachlinie.

§ 7

- 1 Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Zbrachlinie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa, Zbrachlin 16, tel. (54) 283 09 00, (54) 283 09 01, 87-731 Waganiec”, NIP 891-13-85-552 REGON 001134850;
  - 3) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej w Zbrachlinie”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Zbrachlinie”;
  - 5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Zbrachlinie – Biblioteka”;
  - 6) podłużnej z napisem: Zespół Szkół w Zbrachlinie im. I.J. Paderewskiego. 87-731 Waganiec tel./fax 54 2830900;
  - 7) podłużnej z napisem: Przedszkole w Zbrachlinie. 87-731 Waganiec tel. 54 2830014.
- 2 Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
- 3 Wymienione w pkt 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2

### Cele, zadania szkoły i przedszkola oraz sposób ich realizacji

#### § 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) przygotowuje do życia w społeczeństwie informatycznym.

## § 9

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowania przedszkolnego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci, skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców. Przedszkole w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 4) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 5) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku dobremu funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
- 6) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 7) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 10) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 12) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 13) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi dziecka (rodzina, przyjaciele);
- 18) kształtuje u dziecka poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 19) rozbudza ciekawość poznawczą dziecka i motywację do nauki.

## § 10

Cele wymienione w § 9 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, kształtowania ich postawy aktywności i kreatywności w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - f) realizację projektów unijnych w szkole podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:



- a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,
  - c) przeprowadzenie zajęć z uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - d) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale, warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni,
  - e) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - f) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - g) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - h) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w formie dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce, stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - d) organizację warsztatów i zajęć z pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy,
  - e) realizację programów i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia,
  - f) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - g) stosowania systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń.

## § 11

Cele wymienione w § 10 przedszkole realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb wychowanków, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek;
- 2) wspiera aktywność dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 4) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej;
- 6) zapewnia opiekę nad dziećmi zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 10) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## Rozdział 3

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

#### § 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i w przedszkolu udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiada Dyrektor.

#### § 13

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych na terenie szkoły.
3. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zajęć;
  - 2) metody;
  - 3) formy pracy;
  - 4) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
4. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z pedagogiem i w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami, na podstawie diagnozy i zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz obserwacji funkcjonowania ucznia.
5. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie indywidualnego programu zajęć oraz innej dokumentacji, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania ucznia oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
6. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

#### § 14

1. Uczniom i dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub przedszkola, zapewnia się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły lub przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.
4. Zajęcia w ramach indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w domu ucznia, w uzasadnionych przypadkach – na terenie szkoły.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 15

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje Dyrektor w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie, jeśli dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia takich zajęć.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest przez zespół nauczycieli specjalistów, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;
  - 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.

5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Pracą zespołu koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. Miejsce prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
10. Zajęcia wczesnego wspomaganie w przypadku dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

## § 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole lub w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia lub dziecka, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem lub z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole, w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom i dzieciom w trakcie bieżącej pracy oraz w formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć logopedycznych;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) ponadto w szkole, w formie:
  - a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - d) porad i konsultacji,
  - e) warsztatów.

## § 17

Zadania członków Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Dyrektor:
  - a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i przedszkolu,
  - b) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
  - d) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) wspomaga działania szkoły i przedszkola w zakresie planowania i przeprowadzania działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagog szkolny:
  - a) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
  - c) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) wychowawca klasy, oddziału:
  - a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy, oddziału,
  - b) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) ustala terminy spotkań zespołu klasowego, przedszkolnego,
  - d) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia,
  - e) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f) w każdym okresie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - g) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
  - h) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą,
  - i) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) nauczyciel:
- a) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:
- a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - b) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły,
  - d) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - e) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## § 18

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nieposiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzic ucznia lub nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub oddziału na piśmie;
  - 2) wychowawca dostarcza wniosek do sekretariatu szkoły oraz informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) wychowawca klasy, oddziału niezwłocznie ustala termin spotkania zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na formularzu;
  - 4) Dyrektor zatwierdza, za zgodą organu prowadzącego, proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
  - 5) pedagog w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 6) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w roku dokonują na piśmie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazują wychowawcy klasy, oddziału;
  - 8) wychowawca klasy, oddziału dwa razy do roku: do końca grudnia i do 15 kwietnia dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi na formularzu;
  - 9) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.
2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje skopiowany przez sekretarza szkoły, który informuje Dyrektora, pedagoga i wychowawcę o zarejestrowanej opinii;
  - 2) Sekretarz szkoły kopię opinii przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
  - 3) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
  - 4) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w opinii oraz umieszcza zalecenia (dostosowania) w dzienniku elektronicznym;
  - 5) Dyrektor zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin;
  - 6) pedagog w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 7) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są dwukrotnie w ciągu roku złożyć wychowawcy informacje na temat efektywności udzielanej przez nich pomocy i frekwencji ucznia na zajęciach;
  - 9) dokumentacja przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, Sekretarz szkoły informuje Dyrektora pedagoga i wychowawcę o zarejestrowanym orzeczeniu;
  - 2) Sekretarz szkoły kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia;
  - 3) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
  - 4) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu;
  - 5) Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych;
  - 6) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;



- 7) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, potwierdza własnoręcznym podpisem;
- 9) dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET;
- 10) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia;
- 11) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 19

Pedagog szkolny sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

## Rozdział 4

### Organy szkoły i przedszkola oraz ich kompetencje

#### § 20

1. Organami szkoły i przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły i przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i przedszkola.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły lub przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów 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;
- 4) ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 21

1. W szkole i przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły i przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola;
  - 5) wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) terminarz dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) innowacje.
7. Zasady funkcjonowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności stacjonarnego zbierania się rady.

## § 22

1. W szkole i przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkole i przedszkolu oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły i przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły i przedszkola, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) opiniowanie wykazu dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  8. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
  11. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
  12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Mały Samorząd tworzą uczniowie klas I-III, a uczniowie klas IV-VIII tworzą Duży Samorząd.
4. Opiekuna Małego Samorządu wyznacza Dyrektor.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenie radiowęzła;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 8) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 10) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

#### § 24

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wyłącza ze swojego składu sekcję wolontariatu.
3. Uczniowie angażujący się w działania szkolnego wolontariatu otrzymują wpis na świadectwie ukończenia szkoły.

#### § 25

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły i przedszkola podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły i przedszkola z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetki szkolne;
  - 6) stronę internetową;
  - 7) dziennik elektroniczny;
  - 8) pocztę elektroniczną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły i przedszkola.
3. Wszystkie organy szkoły i przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły i przedszkola poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły i przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych działań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
9. Uchwały organów szkoły i przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych w Księdze uchwał.
10. Koordynatorem współdziałania organów szkoły i przedszkola jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły i przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły i przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

## § 26

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: mediatorem jest wychowawca lub pedagog szkolny;
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel (wychowawca) mediatorem jest Dyrektor;
  - 3) w relacji rodzic – nauczyciel mediatorem jest Dyrektor.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
4. W celu rozwiązania sporu w sytuacjach wymienionych w punktach 1-3 oraz w sporach pomiędzy organami szkoły i przedszkola Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy skład Zespołu mediacyjnego.

5. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, pedagog, Dyrektor szkoły, o ile nie są stronami sporu oraz mediator niezaangażowany w konflikt.
6. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
7. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły i przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.



## Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły i przedszkola

### § 27

Ustala się następującą organizację pracy szkoły:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział;
- 2) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły;
- 3) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć ujętych w ramowym planie nauczania;
- 4) godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa międzylekcyjna od 5 do 20 minut;
- 5) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć;
- 6) godzina zajęć pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela świetlicy, biblioteki szkolnej oraz nauczyciela specjalisty trwa 60 minut;
- 7) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25;
- 8) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 9) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych;
- 10) w trakcie pracy zdalnej szkoła pracuje zgodnie z Regulaminem organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej.
- 11) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć;
- 12) terminy: rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 13) w klasach IV-VIII podziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły;
- 14) zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły); zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd;
- 15) niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
- 16) zajęcia edukacyjne w szkole realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 17) godzina lekcyjna trwa 45 min., a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie lub skrócenie zajęć, jednak nie więcej niż o 15 min;
- 18) czas trwania zajęć edukacyjnych w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas lekcyjny ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji;

- 19) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor dopuszcza prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;
- 20) przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut; przerwa obiadowa trwa 25 minut;
- 21) zajęcia dla uczniów odbywają się w cyklu pięciodniowym i rozpoczynają się o godz. 8:00;
- 22) na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe: koła zainteresowań;
- 23) liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rozwijających zainteresowania nie może przekraczać 8;
- 24) liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5;
- 25) liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4;
- 26) liczba uczestników zajęć socjoterapeutycznych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.

## § 28

Ustala się następującą organizację pracy przedszkola:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział;
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 3) oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, oraz rodzaju niepełnosprawności;
- 4) przedszkole w Zbrachlinie stanowią cztery oddziały przedszkolne, dwa oddziały w budynku przedszkola i dwa oddziały w budynku szkoły; liczba oddziałów może ulec zmianie;
- 5) liczba miejsc w przedszkolu wynosi 84;
- 6) do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
- 7) przedszkole zapewnia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci i sześciolatków;
- 8) dzieci w wieku 3 i 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
- 9) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 5 godzin dziennie;
- 10) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 11) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych: rytmiki i religii;
- 12) wolę uczęszczania dziecka w zajęciach dodatkowych wyrażają jego rodzice;
- 13) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola;
- 14) czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut, dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
- 15) przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy w roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 16) przedszkole pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Istnieje możliwość przedłużenia zajęć o czas trwania zajęć dodatkowych;
- 17) z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej;
- 18) w okresie obniżonej frekwencji dzieci (np. długie weekendy, wakacje, ferie, dni między świętami) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów i organizowanie dyżuru w jednej z placówek na terenie gminy Waganiec;
- 19) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę zasady ochrony zdrowia i higieny,

- potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, rodzaj niepełnosprawności oraz oczekiwania rodziców;
- 20) szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ustala wychowawca oddziału;
  - 21) przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez: Gminę Waganiec;
  - 22) przedszkole zapewnia wydłużenie pobytu dzieciom, za opłatą ustaloną przez organ prowadzący. Rodzice na początku roku szkolnego składają pisemną deklarację dotyczącą pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami zajęć obowiązkowych. W przypadku niekorzystania z tzw. wydłużenia pobytu, wychowawca ma prawo do skreślenia dziecka z listy po upływie 2 miesiąca.

#### § 29

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła dysponuje:
  - 1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteką;
  - 3) świetlicą;
  - 4) gabinetem pedagoga szkolnego;
  - 5) salą gimnastyczną;
  - 6) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatnią;
  - 7) terenem przyszkolnym o charakterze rekreacyjnym – plac zabaw.
2. Pomieszczenia szkolne posiadają odpowiednie warunki techniczne i sanitarno-higieniczne, a odpowiedzialność za ten stan ponosi Dyrektor wraz z nauczycielami i opiekunami sal lekcyjnych.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych po godzinach pracy szkoły, lecz wyłącznie pod opieką nauczyciela i pod warunkiem zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.
4. Osoby fizyczne i osoby prawne spoza szkoły mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych za odpłatnością i na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.

#### § 30

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) 2 sale zabaw;
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 4) kuchnię;
  - 5) szatnie dla dzieci;
  - 6) salę do zajęć specjalistycznych.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu przyszkolnego.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.
4. Dzieci pięcio- i sześciolatek objęte są dowozem do przedszkola i z przedszkola. Za dowóz autobusem szkolnym odpowiada organ prowadzący.

§ 31

1. Podstawowym celem działania świetlicy szkolnej jest zapewnienie zajęć świetlicowych uczniom, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców – na wniosek rodziców lub też ze względu na organizację dojazdu do szkoły (przyjazd i odjazd autobusu szkolnego) lub inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane systematycznie w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży oraz ich możliwości psychofizycznych.
3. Do zadań świetlicy, w szczególności należy:
  - 1) właściwa organizacja czasu wolnego dzieci przed i po lekcjach;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, odrabianie lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie i pogłębianie samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze;
  - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności, społecznej aktywności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Zadania te realizowane są w formach:
  - 1) zajęcia typu dydaktycznego;
  - 2) zajęcia sportowo-rekreacyjne;
  - 3) zajęcia plastyczne;
  - 4) zajęcia sprawnych rąk;
  - 5) zajęcia czytelnicze;
  - 6) zajęcia żywego słowa;
  - 7) zajęcia umuzykalniające;
  - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 9) zajęcia umożliwiające odrabianie lekcji.
5. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do organizacji i dowożenia uczniów oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.
7. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.
8. W dni wolne ustalone przez Dyrektora organizowane są zajęcia opiekuńcze.
9. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
10. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy określa Regulamin świetlicy.
11. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie świetlicy.

12. Dokumentację świetlicy stanowią dziennik zajęć i plan pracy.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
    - a) prezentacje multimedialne,
    - b) wystawy,
    - c) tworzenie list uczniowskich bestsellerów,
    - d) reklamę książek na gazetkach szkolnych,
    - e) udział uczniów w akcjach „Cała Polska czyta dzieciom” i innych programach,
    - f) organizację konkursów czytelniczych,
    - g) organizację lekcji bibliotecznych i innych,
    - h) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
8. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z tych zbiorów.

### § 33

1. Stołówka zapewnia możliwości i higieniczne warunki spożycia pełnego obiadu w stołówce szkolnej dla wszystkich chętnych uczniów szkoły.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których obiady są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej oraz inne podmioty;
  - 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.
3. Zasady odpłatności za obiady oraz zasady zachowania w stołówce szkolnej określa Regulamin stołówki.
4. Prowadzony jest catering dla Szkoły Podstawowej w Brudnowie i dla Szkoły Podstawowej w Niszczewach.

### § 34

1. Zapewnienie pomocy przedlekarskiej oraz profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określa umowa pomiędzy Dyrektorem a Przychodnią lekarską w Zbrachlinie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
  - 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
  - 2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów, istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.
3. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) wykonywanie obowiązkowych szczepień ochronnych;
  - 5) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 6) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  - 7) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

- 8) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 9) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły i przedszkola oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 10) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły i przedszkola pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### § 35

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim, światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) Kuratorium Oświaty,
    - b) urzędem pracy,

- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

### § 36

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim oraz innymi organizacjami (policją, sądem rodzinnym, GOPS-em w Wagańcu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wagańcu) świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie adnotacji w teczce ucznia dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

### § 37

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.



3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, bibliotekarz, nauczyciele specjaliści, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów i dzieci.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę i przedszkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwartych zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnej technologii informacyjnej;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły i przedszkola;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę i przedszkole, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły i przedszkola;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły i przedszkola lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole i w przedszkolu;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) wyrażania zgody lub sprzeciwu w sprawach: przetwarzania danych osobowych ucznia na potrzeby organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, organizacji zajęć religii/etyki, w szkole ponadto, udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły i przedszkola.

## § 38

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub przedszkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, przedszkola;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i przedszkolne.
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku;
- 5) zapewnienia dziecku warunków do realizacji zajęć edukacyjnych w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych; w przypadku choroby dziecka, do pozostawienia go w domu;
- 8) w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 9) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, przedszkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 10) wypełnienia karty dowozu ucznia autobusem szkolnym oraz karty udziału w zajęciach świetlicowych;
- 11) terminowego uiszczania odpłatności za herbatę oraz obiad ucznia i dziecka; w przypadku przedszkola dodatkowo za zajęcia dodatkowe oraz wydłużenie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 12) korzystanie dziecka z obiadów w przedszkolu jest obowiązkowe, gdyż wpisuje się w realizację podstawy programowej i odbywa się w trakcie zajęć obowiązkowych;
- 13) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami; w przypadku ucznia szkoły poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego;
- 14) współpracy ze szkołą, przedszkolem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 15) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 16) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, przedszkolnych i pozapredszkolnych;
- 17) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą, w przypadku przedszkola z programu wychowania przedszkolnego oraz miesięcznych planów pracy wychowawcy oddziału;
- 18) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 19) zgłaszania się do szkoły i przedszkola na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 20) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole, przedszkolu i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego, przedszkolnego i prywatnego;
- 21) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 22) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 23) promowania zdrowego stylu życia;
- 24) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Wychowawca klasy podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami zapoznaje z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania obowiązującymi w szkole, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, innymi dokumentami szkolnymi.
2. Wychowawca oddziału podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami zapoznaje z dokumentami i procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
3. Fakt zapoznania się z tymi informacjami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Wychowawca klasy, oddziału zapoznaje rodziców z dokumentami wymienionymi w ust. 1 w wybranej formie:
  - 1) przedstawienia ustnego z omówieniem;
  - 2) przesłanie wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) przekazania w wersji papierowej.
5. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje informacje przez ucznia, albo w formie wymienionej w pkt 2 lub 3.
6. Obowiązkiem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w przypadku wymienionym w ust. 5 jest uzyskanie potwierdzenia doręczenia wiadomości. Dopuszcza się możliwość, że rodzic potwierdza fakt otrzymania informacji własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia, zeszyte przedmiotowym, odrębnym oświadczeniem lub przy przekazaniu drogą elektroniczną – z potwierdzeniem przeczytania wiadomości wysłanej drogą mailową.
7. W przypadku klas IV-VIII wychowawca klasy na zebraniu na dwa tygodnie przed końcem pierwszego półrocza, lub na dwa tygodnie przed ustaleniem rocznej oceny z zachowania oraz ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom wykaz proponowanych ocen. Informacje te są udostępniane rodzicom bezpośrednio lub za pomocą dziennika elektronicznego, z wymaganiami potwierdzenia przez rodzica odbioru wiadomości.
8. W przypadku klas I-III informację o ocenach śródrocznych otrzymuje rodzic poprzez dziennik elektroniczny.

§ 40

W szkole, przedszkolu obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie, w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty;
- 2) informacje bezpośrednio dotyczące zachowania ucznia klasy I-III przekazywane są również na bieżąco, poprzez zapis słowny, wklejone znaczki w dzienniczku ucznia;
- 3) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;

- 4) informacje organizacyjne dotyczące przedszkola są podawane na tablicy ogłoszeń lub poprzez zapis słowny w zeszycie do korespondencji lub telefonicznie;
- 5) w szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny;
- 6) oceny bieżące są przekazywane uczniom i rodzicom w postaci:
  - a) informacji ustnej bezpośrednio po uzyskaniu oceny,
  - b) bieżących zapisów w zeszycie przedmiotowym ucznia lub zeszycie kontaktów z rodzicami, wpisów w dzienniku elektronicznym,
  - c) wglądu do prac pisemnych, kartkówek, sprawdzianów, testów oraz prac klasowych,
  - d) wykazów ocen bieżących przekazywanych przynajmniej raz w półroczu w formie pisemnej przez wychowawcę klasy;
- 7) rodzice i uczniowie mają zapewniony swobodny dostęp do prac pisemnych, klasówek i sprawdzianów; nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi lub rodzicowi kopię lub umożliwić zrobienie zdjęcia sprawdzianów, testów, prac klasowych itp.

#### § 41

1. W dążeniu do ukształtowania w uczniach postawy przedsiębiorczości i kreatywności, szkoła i przedszkole współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły i przedszkola.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Szkoła organizuje tę współpracę w oparciu o przygotowany przez stowarzyszenie lub inną organizację program działań rozwijających kompetencje i wiedzę uczniów, dzieci oraz nauczycieli, odpowiadający na potrzeby szkoły i przedszkola.
4. Realizacja działań innowacyjnych jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych i kadrowych.
5. Program realizowany przez stowarzyszenia lub inne organizacje podlega obowiązkowi dokumentowania w formie raportu z ewaluacji podjętych działań.

#### § 42

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

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i przedszkola

#### § 43

1. Szkoła, przedszkole zatrudnia nauczycieli, nauczyciela – bibliotekarza, nauczyciela – pedagoga, nauczycieli wychowawców świetlicy oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) stosować ocenianie kształtujące;
  - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 12) przestrzegać Statutu szkoły;
  - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 15) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
  - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 22) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, i zadaniowych;
  - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 25) udzielać uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 26) prowadzić dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 27) rozpoznawać indywidualne predyspozycje uczniów (w tym uzdolnienia i zainteresowania);
  - 28) w przypadku nauczania zdalnego stosować się do Regulaminu organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  8. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
    - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
    - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcenia się;
    - 5) wykonywania ważnych społecznie ról i zadań, wynikających z organizacji szkoły, niezakłócających porządku pracy szkoły i przedszkola;
    - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
    - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
    - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tj.:
      - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
      - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
      - c) Nagrody Wójta,
      - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
      - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
    - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
      - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

- b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- e) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- f) oceny swojej pracy,
- g) zdobywania stopni awansu zawodowego,
- h) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
- i) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

#### § 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów, wyników klasyfikacji i promocji z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) opracowanie narzędzi do diagnozowania wiedzy i umiejętności oraz badania osiągnięć uczniów;
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 10) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej;
  - 11) monitoring zachowań dzieci i uczniów oraz rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
  - 12) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami;
  - 13) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych;
  - 14) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 15) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
  - 16) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 17) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 18) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

19) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale przedszkolnym, tworzą zespół wychowania przedszkolnego, którego przewodniczącym jest wybrany przez zespół wychowawca oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć dzieci z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 3) organizowanie przedszkolnych i poza przedszkolnych konkursów;
  - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego;
  - 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych przedszkolu przez rodziców dziecka;
  - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 9) współpraca z rodzicami dzieci w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły, przedszkola.
4. Spotkania zespołów, o których mowa w § 44 i § 45 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
5. Zespoły, o których mowa w § 44 i § 45 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok.
6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
7. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, niż wymienione w § 44 ust.1, § 45 ust. 1 w szczególności zespoły zadaniowe, na czas określony lub nieokreślony.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły, przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły, przedszkola.

§ 46

1. Wychowawcą klasy, oddziału jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył opiekę nad grupą uczniów, tworzącą oddział szkolny lub przedszkolny.



2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
3. Wychowawca prowadzi zajęcia w oddziale w wymiarze 1 godziny tygodniowo, zgodnie z planem nauczania opracowanym przez Dyrektora.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i środowiska szkolnego.
5. Wychowawcy klas, oddziałów podlegają nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez Dyrektora szkoły w sposób i na zasadach określonych w Regulaminie nadzoru pedagogicznego.
6. Wychowawca klasy, oddziału może być odwołany z pełnienia swoich obowiązków w przypadku naruszeń i zaniedbań, ustalonych w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego lub na uzasadniony pisemny wniosek, podpisany przez wszystkich (100%) rodziców uczniów danego oddziału.
7. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą;
  - 3) opracowuje na początku każdego roku szkolnego diagnozę klasy;
  - 4) opracowuje i realizuje program wychowawczy klasy, oddziału w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych, programie wychowania przedszkolnego;
  - 5) współdziała w nauczycielami uczącymi w klasie, w ramach zespołu klasowego, z nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 6) współpracuje z rodzicami informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także łączy rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy, oddziału;
  - 7) na początku każdego roku szkolnego informuje (z wpisem do protokołu i dziennika) uczniów oraz ich rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wymaganiach edukacyjnych z edukacji przedmiotowych na poszczególne oceny;
  - 8) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ocenianego ucznia;
  - 9) organizuje i świadczy, inicjuje, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną ucznia w szkole i w przedszkolu;
  - 10) organizuje życie społeczne i kulturalne klasy, oddziału;
  - 11) pełni funkcję administratora klasy, oddziału:
    - a) prowadzi dokumentację nauczania, wychowania i opieki zgodnie z instrukcją prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
    - b) sporządza sprawozdania z klasyfikacji okresowej i rocznej,

- c) zbiera i gromadzi w teczce wychowawcy oświadczenia od rodziców w sprawach: przetwarzania danych osobowych ucznia na potrzeby organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego; udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, organizacji zajęć religii/etyki dziecku, zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i innymi dokumentami szkolnymi, przedszkolnymi,
  - d) sporządza świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły,
  - e) organizuje i czuwa nad wyborem samorządu klasowego i przedstawiciela rodziców do Rady Rodziców,
  - f) organizuje spotkania rodziców;
- 12) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego i oświatowego prawa do rodziców i uczniów, instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań;
  - 13) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w zespole klasowym, wychowania przedszkolnego, zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
  - 15) nadzoruje realizację obowiązku nauki, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
  - 16) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów;
  - 17) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją.

#### § 47

Wychowawca klasy, oddziału ma prawo w szczególności do:

- 1) wnioskowania, po zasięgnięciu opinii rodziców, o niepromowanie ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
- 2) ustalania ocen zachowania w prowadzonej przez siebie klasie;
- 3) nagradzania uczniów, wnioskowania o nagrody i wyróżnienia, których udzielenie pozostaje poza gestią nauczyciela;
- 4) wymierzania kar porządkowych, zgodnie z uprawnieniami w statucie szkoły lub wnioskowania o kary udzielane przez Dyrektora;
- 5) doboru treści kształcenia, metod kształcenia i form przy realizacji programu wychowawczego klasy, programu wychowawczego oddziału;
- 6) odmowy usprawiedliwienia godzin uczniowi w przypadku, gdy nieobecności wynikały z innych przyczyn niż zdarzenia losowe lub choroba;
- 7) wszczynania procedury „Niebieskiej Karty” i jej zakładania;
- 8) reprezentowania interesu ucznia lub jego rodziców na Radzie Pedagogicznej, do udzielania poręczenia za ucznia w postępowaniu dyscyplinarnym wobec ucznia;
- 9) zgłaszania swoich wychowanków i klasy do udziału w szkolnych zawodach, konkursach, rozgrywkach.

#### § 48

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) realizowanie innowacji;
- 6) współpraca z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
- 10) przeprowadzanie w bibliotece inwentaryzacji.

#### § 49

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy;
- 2) prowadzenie indywidualnej i grupowej pracy z uczniami w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy;
- 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 4) wyzwalanie u dziecka motywacji do przezwyciężania trudności w mówieniu;
- 5) prowadzenie pedagogizacji rodziców – przygotowywanie ćwiczeń instruktażowych do pracy w domu;
- 6) informowanie rodziców oraz wychowawcę klasowego i innych uczących nauczycieli o postępach poczynionych przez uczniów;
- 7) udzielanie wskazówek nauczycielom prowadzącym zajęcia lekcyjne;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami pracującymi w szkole;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami przestrzegając ustalonych terminów;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 11) uczestnik zajęć logopedycznych jest zobowiązany do założenia oraz systematycznego przynoszenia na każde zajęcia terapii logopedycznej zeszytu, w którym logopeda zapisuje (wkleja) materiał dydaktyczny z instruktażem, który należy ćwiczyć w domu.

#### § 50

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) diagnoza realizacji obowiązku szkolnego, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży we współpracy z wychowawcami klas, oddziałów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) rozpoznawanie bieżących sytuacji problemowych;
- 11) udzielanie wsparcia w procesie edukacyjno-wychowawczym uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 12) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 13) udzielanie wsparcia i pomocy indywidualnej w sytuacjach trudnych dla ucznia, powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych, kłopotów rodzinnych;
- 14) opieka nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) szkolenie Rady Pedagogicznej, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniem;
- 16) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
- 17) prowadzenie pogadarek i warsztatów dla rodziców;
- 18) współpraca z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a także z trudnościami w nauce z innymi przyczyn;
- 19) planowanie i koordynowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programu wychowania przedszkolnego;
- 20) utrzymywanie stałej, efektywnej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, GOPS, Ośrodkiem Zdrowia – pielęgniarką, lekarzem, Sądem Rodzinnym – kuratorem sądowym, Policją, Kościołem oraz innymi instytucjami wspomagającymi indywidualny rozwój dziecka;
- 21) podejmowanie działań na rzecz zorganizowanej opieki oraz pomocy materialnej i rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 22) kontrola frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych, podejmowanie odpowiednich działań;
- 23) gromadzenie dokumentacji na temat uczniów potrzebujących pomocy;
- 24) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga szkolnego;
- 25) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy.

## § 51

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent;
  - 2) sekretarz;
  - 3) główny księgowy;
  - 4) specjalista do spraw kadr i płac.
2. W przedszkolu tworzy się stanowisko pomocy nauczyciela.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna.
4. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) opieka nad dziećmi;
  - 2) organizowanie posiłków i wypoczynku dzieci;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie pobytu wychowanków na terenie przyszkolnym i placu zabaw oraz w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych;
  - 5) pomoc nauczycielom w organizowaniu zajęć obowiązkowych;
  - 6) udział w uroczystościach dzieci;
  - 7) pomoc w sytuacjach tego wymagających;
  - 8) prace porządkowe, codzienne utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprząkania;
  - 9) dbałość o powierzony sprzęt;
  - 10) zgłaszanie Dyrektorowi uszkodzeń sprzętu lub innych zagrożeń;
  - 11) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi środków chemicznych;
  - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 13) wykonywanie poleceń Dyrektora.
5. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole, przedszkolu.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1, 2, 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. W szkole, przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1, 2, 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
8. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, 2, 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

9. Szkoła, przedszkole, w ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, może prowadzić staże oraz przygotowania zawodowe.

## Rozdział 7 Bezpieczeństwo

### § 53

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny lub inny pracownik szkoły mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub inny pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na jej terenie, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w sali gimnastycznej drzwi wewnętrzne oraz szatnie powinny być zamknięte.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w sali gimnastycznej lub na boisku sportowym gminnym podczas zajęć.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Za organizację szatni odpowiada woźny. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnego lub nauczyciela wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
9. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.
10. Pracownicy szkoły nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły i terenu przyszkolnego.
12. Wejście do szkoły wyposażone jest w automatyczny system zamykania, co uniemożliwia osobom postronnym dostanie się do budynku szkoły, a tym samym zwiększa bezpieczeństwo uczniów.
13. Woźny oraz sprzątaczkę otwierają drzwi, weryfikują osobę wchodzącą, która ma obowiązek dokonania wpisu w księdze wejść i wyjść.
14. Rodzice przyprawdzający/odbierający dzieci nie przebywają na terenie szkoły. Strefa dla rodziców wyznaczona jest w szatni szkolnej.

15. W widocznym miejscu umieszcza się plan ewakuacji szkoły.
16. Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

#### § 54

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek – kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
5. Szczegółowe zasady organizowania wyjść, wycieczek i zielonych szkół znajdują się w Regulaminie wycieczek.

#### § 55

1. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz:
  - 1) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora;
  - 2) sprowadzania uczniów klas I-III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku, przekazania dzieci rodzicom oraz sprawowania nadzoru nad dziećmi odjeżdżającymi autobusem szkolnym po ostatniej lekcji, do czasu pojawienia się opiekuna sprawującego opiekę nad dziećmi podczas odwozu dzieci;
  - 3) zamykania sal lekcyjnych po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim, w wyznaczonym do tego miejscu.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
5. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.



6. Opiekę nad uczniami i stałą lub doraźną pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 56

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu.
2. Dyżur uczniowski jest pełniony przez uczniów począwszy od klasy szóstej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
3. Dyżur uczniowski może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

§ 57

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) pisemną prośbę rodzic ma obowiązek umieścić w wiadomości do nauczyciela/wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel korzystając z danych teleadresowych w dzienniku elektronicznym powiadamia rodziców telefonicznie z prośbą o odebranie dziecka ze szkoły.
5. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem, nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora.
6. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.

§ 58

1. W celu zapewnienie bezpieczeństwa wprowadza się procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczyciela okazać go.
4. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
7. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u wychowawcy grupy na początku roku szkolnego.
10. Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.
11. Wychowawca lub nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. W sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:
  - 1) nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia Dyrektora;
  - 2) zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola;
  - 3) w przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
14. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora.

15. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
16. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, Dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
17. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
18. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
19. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia policję.

## Rozdział 8

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 59

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zaangażowanie i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań zakładanych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych i zakładanych efektów kształcenia wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, które pomogą pokonać trudności i rozwijać zdolności;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) zasadach udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.

#### § 60

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia takie obszary jak:

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

#### § 61

1. Oceny zachowania klas IV-VIII SP śródroczne, końcowe i roczne ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w punktach 1-5. Oceną negatywną jest ocena naganna.
3. W klasach I-III SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wychowawca klasy podczas konstruowania oceny opisowej analizuje zachowanie ucznia w kontekście kryteriów ujętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W przypadku uczniów wymienionych w ust. 4, ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględnia się wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na ich zachowanie.
6. W klasach IV-VIII przyjmuje się punktowy sposób oceniania w arkuszu do wyznaczania oceny z zachowania.
7. Na początku półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów „na start”. Liczba punktów zdobyta w pierwszym półroczu staje się kredytem na początku drugiego półrocza.

8. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
9. Po wprowadzeniu wszystkich danych w półroczu w arkuszu, otrzymany wynik punktowy, jest automatycznie przeliczany na ocenę według poniższego schematu:  
w pierwszym półroczu:

poniżej 30 punktów	–	naganne
30 – 69	–	nieodpowiednie
70 – 109	–	poprawne
110 – 139	–	dobre
140 – 159	–	bardzo dobre
160 – ...	–	wzorowe

  
w drugim półroczu:

poniżej 40 punktów	–	naganne
40 – 79	–	nieodpowiednie
80 – 129	–	poprawne
130 – 169	–	dobre
170 – 199	–	bardzo dobre
200 – ...	–	wzorowe
10. W przypadku pojawienia się wpisu w polach *Przemoc fizyczna* lub *Cyberbullying* arkusz nie wyznaczy oceny wyższej niż „dobre”.
11. Przy przydzieleniu punktów wychowawca klasy, bierze pod uwagę: samoocenę ucznia, opinie otrzymane od innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, opinie innych uczniów, własne obserwacje.
12. Ustalanie oceny jest jawne tzn. odbywa się w obecności całej klasy.
13. Ocena ustalona (na podstawie zsumowanej liczby punktów) zgodnie z określonymi kryteriami przez wychowawcę jest ostateczna.
14. Przydzielanie punktów uczniowi następuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
15. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w środkach transportu i na wycieczkach szkolnych.
16. Wychowawca informuje o proponowanej ocenie rocznej i śródrocznej z zachowania ucznia i jego rodziców 2 tygodnie przed rocznym i śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
17. Roczne i śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania wystawia i wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 62

Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest zaniżona, to mają prawo do odwołania się od proponowanej oceny zachowania zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 4) postępowanie w tej sprawie powinno się zakończyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### § 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane e względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W procesie nauczania stosowane jest ocenianie kształtujące (OK). Nauczyciele podają uczniom:
  - 1) cele lekcji zrozumiałe dla ucznia;
  - 2) kryteria oceniania jasno określające, co będzie oceniane;
  - 3) informację zwrotną, zawierającą wskazówki umożliwiające uczniowi skorygowanie błędów, podniesienie poziomu osiągnięć edukacyjnych i która powinna zachęcić uczniów do nauki.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3 i który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. 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.
  10. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, nie pozwala ustalić śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  14. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zostaje zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia.
  15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 64

1. Ocenianie bieżące ma na celu potwierdzenie tego, co uczeń poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz dostarczenie wskazówek co poprawić, co udoskonalić, nad czym pracować.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz źródła informacji, stanowiące podstawę do ustalenia oceny bieżącej to w szczególności:



- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;
  - 3) „kartkówki” – krótkie sprawdziany, kontrolują opanowanie wiadomości umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) aktywność;
  - 6) inne określone w PZO.
3. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych; w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  4. Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych.
  5. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
  6. W przypadku kartkówki przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 3, 4 i 5.
  7. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności ucznia w szkole uczeń ma obowiązek ustalić termin sprawdzianu z nauczycielem w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie od chwili powrotu do szkoły.
  8. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisujemy „nb” (wpis w dzienniku).
  9. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania przez uczniów.
  10. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne wykonując kopię lub umożliwiając zrobienie zdjęcia.

## § 65

1. Ocena bieżąca postępów ucznia z zajęć edukacyjnych w klasach I-III może przyjąć następujące formy:
  - 1) ocena sumująca – w skali punktowej wraz ze słownym określeniem poziomu wykonania zadania podlegającego ocenie:
    - a) 6 – doskonale,
    - b) 5 – bardzo dobrze,
    - c) 4 – dobrze,
    - d) 3 – wystarczająco,
    - e) 2 – słabo,
    - f) 1 – niedostatecznie;
  - 2) informacja zwrotna (IZ) w postaci informacji (ustnej lub pisemnej) o tym:
    - a) co uczeń zrobił dobrze,

- b) co i w jaki sposób należy poprawić,
  - c) w jaki sposób uczeń ma dalej pracować;
  - 3) ocena sumująca wraz z informacją zwrotną.
2. Aktywność dziecka na zajęciach lub wywiązywanie się z powierzonych zadań może być oceniane w formie plusów.
  3. W ocenie bieżącej dopuszcza się także stosowanie znaczków, typu: naklejki, słoneczka, stempelki.
  4. Nauczyciel przez rok szkolny gromadzi informacje o osiągnięciach ucznia w indywidualnej teczce ucznia. a także w dzienniczku ucznia przeznaczonym do korespondencji z rodzicami.
  5. Przyjmuje się następujące kryteria oceny bieżącej uczniów klas I-III:
    - 1) Doskonale – uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej; aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; wykazuje postawę twórczą lub szczególnie umiejętności;
    - 2) bardzo dobrze – uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretycznie i praktycznie, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - 3) dobrze – uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
    - 4) wystarczająco – uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
    - 5) słabo – uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać większości zadań o elementarnym stopniu trudności, posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;
    - 6) niedostatecznie – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

## § 66

1. Ocena postępów ucznia w klasach IV-VIII może przyjąć następujące formy:
  - 1) skala punktowa (ocena sumująca OS):
    - a) stopień celujący – 6,
    - b) stopień bardzo dobry – 5,
    - c) stopień dobry – 4,
    - d) stopień dostateczny – 3,
    - e) stopień dopuszczający – 2,
    - f) stopień niedostateczny – 1;

- 2) Informacja zwrotna (IZ) w postaci informacji (ustnej lub pisemnej) o tym:
  - a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co i w jaki sposób należy poprawić,
  - c) w jaki sposób uczeń ma dalej pracować może również towarzyszyć ocenie sumującej;
- 3) Zestawienia procentowe (w przypadku prac pisemnych) od 0% do 100%.
2. Uzyskane procenty mogą zostać zamienione na stopnie w skali 1 – 6, wg ustalonego przez nauczyciela wskaźnika przeliczania wyniku na daną ocenę.
3. Dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów wartościujących stopnie również w ramach poszczególnych przedziałów procentowych.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
5. W ocenie śródrocznej dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów.
6. W ocenie rocznej w formie stopni nie stosuje się plusów ani minusów.
7. Przy ustalaniu oceny bieżącej, klasyfikacyjnej i końcowej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
8. Jeśli obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia prowadzi nauczyciel inny niż prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, biorąc pod uwagę opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
9. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną i klasyfikacyjną powinna być uzależniona od liczby godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu liczona według wzoru  $n+2$ , gdzie  $n$  oznacza liczbę godzin w tygodniu.
10. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
11. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia. (np. odpowiedzi ustne, prace domowe, prace stylistyczne, inne prace dodatkowe, pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące duży zakres materiału – prace klasowe, kartkówki itp.).
12. Ocenom cząstkowym przypisuje się wagi według poniższego schematu:
  - 1) praca klasowa – waga 3
  - 2) sprawdzian – waga 2

- 3) kartkówka – waga 1
  - 4) odpowiedź ustna – waga 1
  - 5) aktywność – waga 1
  - 6) praca domowa – waga 1
  - 7) wysoka lokata w konkursach (zawodach) wojewódzkich lub ogólnopolskich – waga 4
  - 8) wysoka lokata w konkursach (zawodach) rejonowych – waga 3
  - 9) inne formy aktywności określone w PZO – waga 1-3
13. Ocena śródroczna, roczna i końcowa jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych według schematu :
- 1) celujący 5,51 – 6,00
  - 2) bardzo dobry 4,51 – 5,50
  - 3) dobry 3,51 – 4,50
  - 4) dostateczny 2,51 – 3,50
  - 5) dopuszczający 1,51 – 2,50
  - 6) niedostateczny poniżej 1,51.
14. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawią wyłącznie oceny wagi 1 za wykonanie zadania, w szczególności za: pracę domową, odpowiedź ustną, wypracowanie, udział w dyskusjach on-line, wypowiedzi na forum, kartkówki, sprawdziany, rozwiązywanie testów, quizów, rebusów, wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela, inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty; ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
15. Przy ustalaniu ocen rocznych uwzględnia się oceny śródroczne (ocena śródroczna jest uwzględniana w drugim półroczu z wagą 3).
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## Rozdział 9

### Klasyfikowanie i promowanie

#### § 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do końca stycznia.
4. 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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. 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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Na 2 tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena przewidywana może być niższa niż średnia ważona ocen bieżących.

## Rozdział 10

### Warunki i tryb uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający), egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy.

#### § 68

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni od uzyskania informacji mają prawo złożyć wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń na wniosek rodziców może zdawać o egzamin sprawdzający, jeżeli spełnił wymagania konieczne zawarte w ust. 3 oraz co najmniej jeden z warunków dodatkowych zawartych w ust. 5.
3. Wymagania konieczne:
  - 1) frekwencja na zajęciach wynosi co najmniej 75%;
  - 2) przystąpił do wszystkich prac klasowych, a w przypadku zajęć plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego rozliczył się ze wszystkich prac lub ćwiczeń podlegających ocenie;
  - 3) w przypadku uzyskania niskiej oceny korzystał z możliwości jej poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - 4) przynajmniej połowa uzyskanych ocen z prac klasowych lub w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ocen za ćwiczenia praktyczne to oceny wyższe od przewidywanej.
4. Z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej miesiąc) uczeń nie mógł przystąpić do prac klasowych, rozliczyć się z prac praktycznych lub nie mógł skorzystać z możliwości poprawy oceny.
5. Warunki dodatkowe:
  - 1) uczeń korzysta z możliwych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 2) uczeń bierze czynny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; w przypadku podwyższania na ocenę bardzo dobrą reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych z tych zajęć, z których wnioskuje o egzamin sprawdzający;
  - 3) reprezentował szkołę w zawodach sportowych;
  - 4) przygotowywał prace plastyczne, uzyskując przynajmniej III miejsce w konkursach pozaszkolnych;
  - 5) systematycznie uczestniczy w zajęciach chóru szkolnego lub zespołu instrumentalnego.
6. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, z których spełnił wymagania podane w ust. 2.
7. Uczeń traci prawo do egzaminu, jeżeli:
  - 1) od momentu podania oceny przewidywanej do momentu egzaminu przestanie uczęszczać na zajęcia;
  - 2) otrzyma ocenę niższą od przewidywanej w trakcie oceniania bieżącego.

8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których będzie miał formę ćwiczeń praktycznych:
  - 1) część pisemna trwa 90 minut, część ustna trwa 30 minut;
  - 2) zarówno część pisemna jak i ustna obejmują wyłącznie wiadomości i umiejętności przewidziane na daną ocenę z zakresu realizowanego programu nauczania;
  - 3) uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeżeli z obydwu części egzaminu otrzyma co najmniej 90 % punktacji. Jeżeli nie uzyska 90%, wówczas ocena przewidywana pozostaje jako ostateczna;
  - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 5) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 6) z egzaminu sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska członków komisji, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu; załącznikami są prace uczniów oraz zwięzły opis części ustnej lub zadań praktycznych.

#### § 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) nieobecność ucznia na tych zajęciach przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, Dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia, na około 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w trybie egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń niesklasyfikowany na półroczu może wystąpić do Dyrektora z prośbą o egzamin.
17. Jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, to może zdawać egzamin poprawkowy.

## § 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.



4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 może być w szczególnych przypadkach, na własną prośbę zwolniony z udziału w pracy komisji. W takiej sytuacji egzaminatorem zostaje nauczyciel prowadzący te same zajęcia egzaminacyjne ale w innej szkole, na podstawie porozumienia dyrektorów szkół.
5. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć o przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

#### § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia te w formie pisemnego wniosku włącznie z podaniem punktów WZO lub PZO, które zostały naruszone przy ustalaniu tej oceny, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor 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 zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Rodzic ucznia klasy IV-VII szkoły podstawowej może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) przewidywana ocena roczna nie jest niższa od oceny śródrocznej;
  - 2) nie łamie świadomie przyjętych norm i zasad określonych poszczególnymi kategoriami.

13. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 72

1. Uczeń otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
13. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wydaje Dyrektor.

### § 73

1. Informację dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się wszystkich pracowników pedagogicznych oraz uczniów i rodziców tej samej klasy.
2. Dokumentacja jest udostępniana uczniom i rodzicom do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolujący systematycznie zachowania ucznia, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o zachowaniu dziecka w szkole.

## Rozdział 11

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 74

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu nauczycielowi; bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) poszanowania swej własności osobistej ze strony rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) informacji na temat warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania, informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania, informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wymagań edukacyjnych z edukacji przedmiotowych na poszczególne oceny;
- 4) oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania według szkolnego systemu oceniania;
- 5) uwzględniania zaleceń opinii psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny, informacji zwrotnej na temat zachowania i postępów w nauce;
- 7) znajomości prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 10) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 11) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 12) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 13) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń i sprzętu na zasadach wynikających z regulaminów;
- 15) nieprzygotowania się do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej chorobie;
- 16) rozsądnego obciążania sprawdzianami wiadomości;
- 17) ferii bez zadań domowych;
- 18) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 19) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 21) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 75

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) ubezpieczenia.

§ 76

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 77

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) nieopuszczania terenu szkoły w godzinach swoich zajęć lekcyjnych;
- 4) zmiany obuwia w szatni w okresie jesienno-zimowym;
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
  - a) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - b) w przypadku spóźnienia na zajęcia, przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - c) zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć,
  - d) zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 8) noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru, oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów na uroczystości szkolne, konkursy i egzaminy;

- 9) uczęszczania do szkoły bez pofarbowanych włosów, makijażu i pomalowanych paznokci;
- 10) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 11) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych, wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 12) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) niepodjmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 15) troski o własne zdrowie i higienę;
- 16) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 17) przestrzeganie statutu szkoły;
- 18) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

### § 78

Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określają następujące zasady:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem pkt 3;
- 2) nauczyciel ma pełne prawo do używania oraz udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć, a także w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w piątek;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione;
- 5) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób bez ich wiedzy i wyraźnej zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 6) w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do wyłączenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

## Rozdział 12 Kary i nagrody

### § 79

- 1 Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) 100% frekwencję;
  - 5) odwagę godną naśladowania;
  - 6) przeciwstawianiu się złu;
  - 7) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
- 2 Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) nagrody książkowej lub rzeczową, pomocami edukacyjnymi;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej;
  - 5) nagrodą Wójta Gminy Waganiec dla najlepszego absolwenta szkoły.
- 3 Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 3,4,5;
  - 2) Dyrektora – ust 2 pkt 1, 2, 3.
- 4 O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
- 5 Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:
  - 1) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 2) ustnym upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
  - 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 6) przeniesieniem do innego (równoległego) oddziału w szkole;
  - 7) wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 6 W ust. 5 pkt 1,2 karę nakłada nauczyciel lub Dyrektor.
- 7 W ust 5 pkt 3,4,5 nakłada Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
- 8 W ust. 5 pkt. 6 wniosek Dyrektora szkoły złożony jest za zgodą Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.



- 9 W ust. 5 pkt. 7 nakłada Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 10 Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają niebezpieczeństwa;
  - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowania ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 4) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
- 11 Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
- 12 Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
- 13 Nakładając karę na ucznia należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
- 14 O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
- 15 Kara może zostać zawieszona przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

## § 80

- 1 Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej uczniowi kary statutowej.
- 2 W przypadku kary nałożonej przez nauczyciela uczeń lub jego rodzice odwołują się do Dyrektora.

- 3 W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora.
- 4 W przypadku kary wymienionej w § ust. 5 pkt 7 przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.
- 5 Odwołanie, o którym mowa w ust. 2 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 3, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
- 6 Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
- 7 Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

#### § 81

- 1 Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) Dyrektora szkoły;
  - 2) pisemnej do:
    - a) Dyrektora,
    - b) Rady Pedagogicznej.
- 2 Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- 3 Postępowanie wyjaśniające przeprowadza się w ciągu 14 dni roboczych.
- 4 Uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
- 5 W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Kacie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

## Rozdział 13 Ceremoniał szkoły

### § 82

1. Szkoła posiada własny Sztandar, wspólny dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zbrachlinie, zgodnie z uchwałą podjętą 29 października 2015 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na biało-czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Wokół Godła napis: „Bóg, Nauka, Ojczyzna, Honor”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na niebieskim tle pośrodku białe koło z popiersiem Jana Ignacego Paderewskiego w kolorze niebieskim . W otocze napis Zespół Szkół im. I.J. Paderewskiego w kolorze białym”. Na zewnętrznej stronie koła napis „Publiczne Przedszkole, Publiczna Szkoła Podstawowa, Publiczne Gimnazjum”.
4. Szkoła posiada własne ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć w szkole , jak kochać ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę! Będę starał się być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubujemy.”;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I-VII i klas VIII; dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
  - 6) uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości;
  - 7) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
5. Przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji oraz bezpośrednia uroczystość z udziałem sztandaru wymagają właściwych postaw jego poszanowania i zachowania powagi.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
7. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
8. Poczet sztandarowy tworzą chorąży (sztandarowy) – uczeń i asysta – dwie uczennice o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie, uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.
13. Insignia pocztu sztandarowego obejmują: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

## Rozdział 14 Postanowienia końcowe

### § 83

1. Nowelizację Statutu szkoły wprowadza się ujednolicając stary Statut i podając po każdej zmianie w formie jednolitego aktu prawnego.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do podania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji Statutu.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz umieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany i uzupełnienia w statucie szkoły mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek wszystkich organów szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 31 sierpnia 2021 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki do Statutu:

1. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
2. Regulamin Rady Rodziców
3. Regulamin Rady Pedagogicznej
4. Program profilaktyczno-wychowawczy
5. Regulamin dyżurów
6. Regulamin świetlicy szkolnej
7. Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej
8. Regulamin wystawiania ocen z zachowania