

Znowelizowany  
Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 17/2025/2026  
z dnia 24.09.2025 r.

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Im. Polskich Noblistów  
w Łążynie



Łążyn, 24.09.2025 r.

## Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	4
§ 1. Przepisy prawa.....	4
§ 2. Słowniczek.....	4
§ 3. Inne informacje.....	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	6
§ 4. Cele szkoły.....	6
§ 5. Zadania Szkoły.....	7
§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	9
§ 7. Ogólne cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego.....	11
Rozdział III Organy szkoły.....	12
§ 8. Organy Szkoły.....	12
§ 9. Dyrektor Szkoły.....	12
§ 10. Rada Pedagogiczna.....	15
§ 11. Rada Rodziców.....	16
§ 12. Samorząd Uczniowski.....	17
§ 13. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie konfliktów.....	18
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły.....	19
§ 14. Organizacja pracy.....	19
§ 15. Czas trwania zajęć.....	21
§ 16. Organizacja klas.....	21
§ 17. Oddziały przedszkolne.....	22
§ 18. Zajęcia dodatkowe.....	24
§ 19. Arkusz organizacyjny.....	24
§ 20. Praktyki studenckie.....	25
§ 21. Pomieszczenia szkolne.....	25
§ 22. Świetlica.....	25
§ 23. Biblioteka.....	26
§ 24. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	27
§ 25. Współpraca z poradniami.....	28
§ 26. Wolontariat.....	28
§ 27. Współdziałanie Szkoły z rodzicami.....	29
§ 28. Pracownicy Szkoły.....	30
§ 29. Nauczyciele.....	30
§ 30. Nauczyciel wychowawca.....	32
§ 31. Zespoły nauczycielskie.....	33
§ 32. Nauczyciel bibliotekarz.....	33
§ 33. Nauczyciele specjaliści.....	35
§ 34. Pracownicy niepedagogiczni.....	37
§ 35. Bezpieczeństwo uczniów.....	37

§ 36. Dyżury nauczycielskie.....	39
§ 37. Zwalnianie z zajęć.....	40
§ 38. Kontakt z rodzicami.....	40
§ 39. Zespół ds. BHP.....	41
§ 40. Postępowanie w sytuacji zagrożeń.....	41
§ 41. Monitoring.....	41
§ 42. uchylony.....	41
Rozdział VI Uczniowie Szkoły.....	42
§ 43. Obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego.....	42
§ 44. Obowiązek szkolny.....	42
§ 45. Prawa i obowiązki ucznia.....	43
§ 46. Strój szkolny.....	45
§ 47. Nagrody i zastrzeżenia do trybu przyznania nagrody.....	45
§ 48. Konsekwencje łamania przepisów i zasad obowiązujących w szkole. Tryb odwołania się od nałożonych konsekwencji.....	46
Rozdział VII Ocenianie wewnątrzszkolne.....	47
§ 49. Zasady oceniania.....	47
§ 50. Sposoby oceniania.....	48
§ 51. Formy oceniania.....	50
§ 52. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.....	51
§ 53. Ocenianie zachowania w klasach I – III.....	53
§ 54. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII.....	53
§ 55. Tryb oceniania zachowania ucznia.....	55
§ 56. Klasyfikacja śródroczna.....	56
§ 57. Klasyfikacja roczna.....	56
§ 58. Egzaminy klasyfikacyjne.....	58
§ 59. Egzaminy poprawkowe.....	59
§ 60. Zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny.....	60
§ 61. Promowanie w klasach I – III.....	61
§ 62. Promowanie w klasach IV – VIII.....	61
§ 63. Egzaminy zewnętrzne.....	61
§ 64. Ukończenie szkoły.....	62
Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	62
§ 65. Ceremoniał szkolny.....	62
§ 66. Inne informacje o szkole.....	64

# Rozdział I Postanowienia ogólne

## § 1. Przepisy prawa

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r., poz. 1043 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r., poz. 881 ze zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w spraw szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023r., poz. 2736);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz. 356 ze zm);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2023r., poz. 2572 ze zm.);
7. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów
8. Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);  
Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r., poz. 283);
9. innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

## § 2. Słowniczek

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie;
  - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Łążynie, z siedzibą w Łążynie, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zławieś Wielka z siedzibą w Złejwsi Wielkiej, 87-134, ul. Handlowa 7;
  - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Łążynie oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 7) klasie – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, tj. grupę uczniów pobierających naukę na określonym poziomie edukacji;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono klasę w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie;
  - 11) pracownikach obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie na stanowiskach: sekretarz, woźny, palacz, sprzątaczką.

- 12) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Referat Finansowy działający przy Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej.

### § 3. Inne informacje

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach mogą być używane skróty nazwy.
3. Aktem założycielskim Szkoły jest Uchwała nr XXXVI/242/2017 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 11 października 2017 r.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Łążyn, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16.
5. Obwód Szkoły określa Uchwała nr XXXVI/242/2017 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 11 października 2017 r. tj. miejscowości Łążyn i Zarośle Cienkie.
6. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
7. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat i kończy się egzaminem zewnętrznym określającym poziom opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
8. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Pierwszy etap edukacyjny to klasy I – III, drugi etap edukacyjny to klasy IV – VIII.
10. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
11. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
12. Organem prowadzącym jest Gmina Zławieś Wielka.
13. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
14. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Łążynie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Łążynie 87-133 Rzęczkowo tel./fax. 566780914 NIP 879-22-75-916 REGON 001224180”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie 87-133 Rzęczkowo tel./fax. 566780914”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie”;
  - 5) podłużnej z napisem: „Sekretarz Szkoły”;
  - 6) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie”;
  - 7) podłużnej z napisem: „Pedagog szkolny Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie”;
  - 8) okrągłej – dużej z napisem Biblioteka i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie”.
  - 9) podłużnej z napisem „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie”;
  - 10) podłużnej z napisem „Psycholog szkolny Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie”
15. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
16. Wymienione w pkt. 14 i 15 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
17. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Referat Księgowy przy Urzędzie Gminy Zławieś Wielka.
18. Szkoła za zgodą Organu Prowadzącego może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych.
  - 1) Źródłem przychodów/dochodów własnych są:
    - a) wpływy pochodzące z odsetek od środków na rachunkach dochodów własnych;
    - b) opłaty pobierane za wynajem sali i pomieszczeń dydaktycznych oraz innych pomieszczeń;
    - c) opłaty za czynności administracyjne: wydawanie duplikatów świadectw, legitymacji;

- d) wpływy z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie jednostki;
  - e) wpływy za korzystanie z urządzeń, komputerów, kserokopiarek i wyposażenia;
  - f) wpływy pochodzące ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
  - g) wpływy z prowadzonych przez jednostkę kolonii, półkolonii, zajęć opiekuńczo - wychowawczych, obozów w czasie ferii i wakacji.
- 2) Dochody własne mogą być przeznaczone na:
- a) pokrycie wydatków rzeczowych;
  - b) zakup usług materialnych i niematerialnych;
  - c) zakup pomocy naukowych i dydaktycznych;
  - d) zakup nagród konkursowych;
  - e) zakup materiałów i wyposażenia;
  - f) pokrycie kosztów remontów;
  - g) wydatki z tytułu darowizn zgodne z przeznaczeniem darczyńcy;
  - h) pokrycie kosztów związanych z odtworzeniem lub naprawą mienia uszkodzonego;
  - i) inne wydatki związane z podstawową działalnością jednostki.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły**

### **§ 4. Cele szkoły**

1. Szkoła realizuje cele 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.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, 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 umiejętności dziecka w zakresie poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka troszcząc się o zapewnienie mu

równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) 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;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób.

## **§ 5. Zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje 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.
2. Cele wymienione w § 4. 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 poprzez:
  - 1) umożliwienie zdobycia 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 w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych.
  - 2) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów

współczesnych.

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu Szkoły możliwości uczęszczania do Szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości, m.in. poprzez organizowanie dożywiania przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
  - e) udzielanie uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej 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 i innym uzależnieniom.
- 5) wyznaczanie nauczyciela wychowawcy dla każdej klasy, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 6) zobowiązanie wychowawcy do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
- 7) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 8) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) za zgodą rodziców ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - c) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - e) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - f) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw oraz po zakończeniu zajęć według ustalonego harmonogramu;
  - h) zapewnienie opieki podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego;
  - j) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą;
  - k) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole.
  - l) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
  - m) dostęp do Internetu na komputerach szkolnych, zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - n) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie

edukacyjnym;

- o) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - p) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
  - q) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- 9) dbałość o rozwój moralny i duchowy dziecka poprzez przyjęcie personalistycznej koncepcji osoby, kształtowanie i rozwijanie postaw uczniów w oparciu o obowiązujący system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) umożliwienie kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.
- 11) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 12) W sprawie dodatkowej pomocy materialnej dla uczniów Dyrektor Szkoły wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji o pomoc materialną. W porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej organizuje dożywianie uczniów z rodzin najuboższych.
- 13) Szkoła współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia dowozu uczniów do Szkoły.
3. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci wifi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację. W szczególnych przypadkach, za zgodą administratora sieci, nauczyciel podczas zajęć wspólnie z uczniami może skorzystać ze szkolnej sieci wifi celem urozmaicenia metod i form pracy z uczniami.

## **§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, a koordynatorem działań w zakresie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć logopedycznych;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów;
  - 10) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 11) - (uchylono)
  - 12) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. - (uchylono).
8. - (uchylono) .
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
16. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
18. Możliwe jest objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 – 17 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
21. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9, 11 – 17, Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć

## § 7. Ogólne cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera: podstawy prawne, charakterystykę absolwenta, diagnozę stanu i potrzeb środowiska szkolnego, założenia programu, cele główne i szczegółowe programu, zaplanowane działania wychowawcze i profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli, ewaluację programu.
3. Ogólne cele i założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oparte są na działaniach, które mają na celu wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
  - 1) fizycznej - ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
  - 3) społecznej - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - 4) aksjologicznej - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
4. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego to:
  - 1) promowanie postawy poszanowania wspólnego dobra oraz godności własnej i praw każdego człowieka;
  - 2) wykształcenie wśród uczniów wrażliwości i umiejętności odróżniania dobra od zła;
  - 3) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, w szczególności słuchania innych;
  - 4) wdrażanie do samodzielności w pełnieniu ról społecznych;
  - 5) kształtowanie poczucia więzi z krajem i regionem oraz szacunek dla innych kultur i narodowości;
  - 6) rozwijanie umiejętności dbania o rozwój swoich talentów i zainteresowań;
  - 7) wykształcenie wrażliwości na kwestie zdrowia własnego oraz innych;
  - 8) pomoc uczniom, którzy doświadczają niepowodzeń szkolnych oraz zagrożonym procesem marginalizacji;
  - 9) kształtowanie w uczniach odpowiednich postaw wobec ludzi słabszych, młodszych, ludzi starszych, chorych, niepełnosprawnych;
  - 10) rozwijanie umiejętności oraz wyposażenie w wiedzę na temat właściwego korzystania z mediów oraz uświadomienie zagrożeń płynących z niewłaściwego z nich korzystania;
  - 11) uświadomienie uczniom negatywnych skutków działania środków psychoaktywnych, dopalaczy, napojów energetycznych i innych używek;
  - 12) stworzenie warunków do zachowania poczucia bezpieczeństwa.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu obserwację środowiska szkolnego i identyfikację problemów (przemoc i agresja, niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli oraz innych osób, brak motywacji do nauki, opuszczanie zajęć, stosowanie używek, brak dyscypliny itp.).
6. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny ustala kierunki działań interwencyjnych, a także harmonogram czynności w wybranych obszarach zagrożeń, a podjęte działania podlegają ewaluacji (ankiety, dyskusje, zebrania itp.) po przeprowadzeniu w danym roku

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§ 8. Organy Szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 9. Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 5) zapewnia właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - 6) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki ucznia wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7) zapewnia realizację orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia lub orzeczenia o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia ucznia wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. 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 i pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły lub powołany w tym celu przez Organ Prowadzący nauczyciel dyplomowany, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel dyplomowany Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie danych osobowych pracowników i uczniów pracownikom nadzoru;
  - 2) umożliwienie pracownikom nadzoru wstępu na zajęcia bez wcześniejszego powiadomienia;
  - 3) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego o realizacji zaleceń;
  - 4) powiadomienie organu prowadzącego o wszystkich otrzymanych zaleceniach;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w drodze uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 6) zawieranie umów o pracę z nauczycielami pracującymi w projektach i programach unijnych;
  - 7) dostosowywanie Statutu do zmian w przepisach;
  - 8) wnioskowanie o zwiększenie dotacji celowej na zakup podręczników dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 9) wnioskowanie i przekazanie podręczników zakupionych z dotacji celowej;
  - 10) stosowanie zasad uznawania świadectw szkolnych i dokumentów wydanych za granicą;
  - 11) uwzględnienie wprowadzonych zmian w przekazywaniu informacji w SIO;
  - 12) dostosowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz klasyfikowania i promowania po wprowadzeniu aktów wykonawczych;
  - 13) poinformowanie uczniów i ich rodziców o możliwości udziału w postępowaniu dotyczącym wyniku i unieważnienia egzaminu zewnętrznego;
  - 14) poinformowanie uczniów i ich rodziców o zmianach w aktach wykonawczych dotyczących egzaminów zewnętrznych, po ich wprowadzeniu;
  - 15) poinformowanie uczniów i uwzględnienie ich praw w zwolnieniach dla finalistów

i laureatów;

- 16) stosowanie zasad przechodzenia uczniów z jednej szkoły do drugiej i dostosowanie przepisów wewnątrzszkolnych po wprowadzeniu aktów wykonawczych;
- 17) realizowanie obowiązków dotyczących kształcenia uczniów niepełnosprawnych i dostosowanie przepisów statutowych po wprowadzeniu aktów wykonawczych.

**11. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:**

- 1) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 2) podanie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 5) przyznawanie nagród i wymierzanie kar dyscyplinarnych oraz występowanie z wnioskiem o wyróżnienia i odznaczenia;
- 6) określanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
- 7) ocena pracy nauczyciela;
- 8) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 9) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**12. Uprawnienia Dyrektora dotyczące działalności Szkoły:**

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 2) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami szkolnymi;
- 4) dokonywanie kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich. Z kontroli tej sporządza protokół, którego kopię przekazuje organowi prowadzącemu;
- 5) zawieszanie zajęć na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatura jest niższa niż 18°C, powiadamiając o tym organ prowadzący;
  - b) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa, za zgodą organu prowadzącego;
  - c) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, za zgodą organu prowadzącego;
- 6) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły, organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 8) współpracuje z istniejącymi organami Szkoły i organem prowadzącym oraz innymi instytucjami, podmiotami prawnymi.

**13. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespoły klasowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**14. Pracą zespołu wymienionego w ust. 13 kieruje przewodniczący/koordynator/lider powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.**

**15. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**16. Zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinny być zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Po uzyskaniu ww. opinii organów, do dnia 30 września każdego roku, Dyrektor podaje je do ogólnej wiadomości.**

**17. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły ustala inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-**

wychowawczych pod warunkiem realizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

18. Zarządzenia Dyrektora Szkoły przygotowywane są w wersji elektronicznej i papierowej.
19. Zarządzenia Dyrektora Szkoły dotyczące pracowników pedagogicznych przekazywane są do wiadomości przy pomocy zeszytu zarządzeń. Pracownik jest zobowiązany do odczytania i podpisania listy zarządzeń, co jest równoznaczne z jego zapoznaniem.
20. Zarządzenia Dyrektora Szkoły dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są do wiadomości w postaci wydruku komputerowego. Pracownik jest zobowiązany do odczytania Zarządzenia i podpisania się pod nim.

## **§ 10. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. O formie zebrania decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i kalendarium na dany rok szkolny.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wskazania sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu dla ucznia;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie wyznaczenia przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie wyznaczenia przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu oceniającego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia projektu statutu szkoły, zmian w statucie;
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 13) zatwierdzanie propozycji zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program (tok) nauki uczniów;
  - 7) wnioski wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród (wyróżnień) oraz wymierzania konsekwencji.
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie porozumienia w przedmiocie przyjęcia programu wychowawczo – profilaktycznego.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
  11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
  13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
  17. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **§ 11. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów w Szkole Podstawowej w Łążynie.
2. Rada Rodziców powoływana jest na okres jednego roku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych lub jawnych wyborach na zebraniu rodziców danej klasy.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, nazywany Regulaminem Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) - (uchylono);
  - 6) - (uchylono);
9. - (uchylono).
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 12. Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkoły.
3. Zasady działania i wyboru organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego tworzony i modyfikowany przez członków i opiekunów samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. – (uchylono)
9. – (uchylono)
10. – (uchylono)
11. – (uchylono)
  - 1) – (uchylono)
  - 2) – (uchylono)

- 3) – (uchylono)
- 4) – (uchylono)
- 5) – (uchylono)
- 6) – (uchylono)
- 7) – (uchylono)
- 8) – (uchylono)
- 9) – (uchylono)
- 10) – (uchylono)
- 12. – (uchylono)
- 13. – (uchylono)
- 14. – (uchylono)
- 15. – (uchylono)
- 16. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu rozwijanie samorządności i umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu Szkoły.

### **§ 13. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie konfliktów**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, zapisy w zeszycie informacyjnym w pokoju nauczycielskim;
  - 3) ogłoszenia i wiadomości na stronie Internetowej Szkoły, w e-dzienniku;
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem Szkoły, rodziców z nauczycielami, rodziców z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas i dyrektorem Szkoły; 5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły 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 poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
9. W przypadku zaistnienia konfliktów powołuje się komisję rozjemczą. Powinni być w niej reprezentowani w równych częściach (po dwie osoby) uczniowie, rodzice i nauczyciele.

10. Opinia o sposobie rozwiązywania konfliktu jest przedstawiana Dyrektorowi, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie. W przeciwnym wypadku należy zwrócić się o pomoc do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
11. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca, Samorząd Uczniowski, pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny (specjaliści).
12. 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.
13. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
14. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
15. 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.
16. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny:
  - 1) w skład zespołu mediacyjnego mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, pedagog, nauczyciel lub kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 2) zespół mediacyjny powinien liczyć, co najmniej 3 osoby;
  - 3) zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania;
17. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
18. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 14. Organizacja pracy**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel dyplomowany wyznaczony przez Dyrektora.
4. Przerwę feryjną w oddziałach przedszkolnych ustala się za zgodą organu prowadzącego i w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Dyrektor zawiesza zajęcia realizowane w trybie lekcyjnym w szkole na czas określony w sytuacjach zagrożenia, sytuacjach kryzysowych, lub niemożności zabezpieczenia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy do których należą:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w innych przepisach.

**5.1** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć według następujących zasad:

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań będą z wykorzystaniem:
  - a. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, w szczególności udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń, metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Wychowankowie oddziału przedszkolnego, a w razie decyzji dyrektora, również uczniowie klas I – III, w okresie zawieszenia wykonują zadania przekazane przez nauczycieli rodzicom tych dzieci. Nauczyciele, przekazując rodzicom zadania, wskazują sposób ich wykonania.
- 3) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
  - a. nauczyciel sprawdza obecność ucznia na lekcji online i oznacza ją w dzienniku elektronicznym szkoły symbolem „ZN”;
  - b. uczeń o czasie rozpoczęcia lekcji potwierdza swoją obecność słownie lub wpisem w pasku konwersacji „obecny/obecna”.
  - c. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania uczeń ma obowiązek o czasie rozpoczęcia lekcji potwierdzić swoją obecność wpisem na platformie komunikacji, w pasku konwersacji „obecny/obecna”, co jest dla nauczyciela podstawą potwierdzenia jego obecności na zajęciach w e-dzienniku.
  - d. w przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną;
  - e. w sposób określony w punkcie poprzedzającym należy postąpić w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach ze względów technicznych. Rodzic lub uczeń powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz uzgodnić dalszy plan działania. W takim przypadku o obecności bądź nieobecności ucznia decyduje nauczyciel – biorąc pod uwagę wyjaśnienia rodzica, ucznia.
- 4) Komunikacja w okresie zdalnego nauczania na linii nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic odbywa się:
  - a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - b. drogą telefoniczną;
  - c. drogą mailową;
  - d. poprzez platformy umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
- 5) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji z uwzględnieniem zasad BHP.
- 6) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
- 7) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego

6. - (uchylono).
7. - (uchylono).
8. - (uchylono).
9. - (uchylono)
10. - (uchylono).
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.
13. W klasach IV – VIII tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych ustalany jest na podstawie ramowego planu nauczania oraz arkusza organizacji Szkoły. Tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor Szkoły.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: religia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### **§ 15. Czas trwania zajęć**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina zajęć świetlicowych, bibliotecznych, rewalidacyjnych i nauczania przedszkolnego trwa 60 minut.

### **§ 16. Organizacja klas**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa.
2. Zasady i kryteria naboru do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do klas I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w klasie nie więcej niż o 2 uczniów. Klasa, w której liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów do końca etapu edukacyjnego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w klasach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Podział na grupy na zajęciach z informatyki jest obowiązkowy w klasach liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. - (uchylono)
8. W przypadku klas I-III liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
10. Dla uczniów o szczególnych predyspozycjach i uzdolnieniach szkoła może organizować:
  - 1) indywidualny tok nauczania w systemie lekcyjnym;
  - 2) indywidualny program lub tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów;
  - 3) inne formy pracy.
11. Zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów.
12. Zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Szkoła organizuje:

- 1) nauczanie indywidualne;
  - 2) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
13. Liczebność uczniów w klasach lub grupach może być inna niż wskazana w § 16, na podstawie przepisów tymczasowych.

## **§ 17. Oddziały przedszkolne**

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 1, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale oraz sytuacji zadaniowych;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie (za zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych

- dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Zasady i kryteria naboru do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
  6. Liczba dzieci w oddziale dzieci 5-6 letnich nie może przekroczyć 25 osób, a w oddziale 3-4 latków nie może przekraczać 14 ze względu na powierzchnię sali.
  7. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego i na wniosek rodziców dzieci od 3 roku życia z obwodu szkoły.
  8. Czas zajęć w ramach, w których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
  9. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  10. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii i języka angielskiego.
  11. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
  12. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
  13. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
    - 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem;
    - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
    - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
    - 4) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka i jego zdolności;
    - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    - 6) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną;
    - 9) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
  14. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.
  15. Oddział przedszkolny realizuje 5 bezpłatnych godzin wychowania przedszkolnego dziennie oraz zajęcia z języka angielskiego (dla dzieci 3 i 4 letnich w wymiarze 30 minut tygodniowo, dla dzieci 5 i 6 letnich 60 minut tygodniowo). Ponadto na życzenie Rodziców oddział przedszkolny realizuje bezpłatne zajęcia z religii (dla dzieci 3 i 4 letnich w wymiarze 30 minut tygodniowo, dla dzieci 5 i 6 letnich 60 minut tygodniowo) i etyki (dla dzieci 5 i 6 letnich w wymiarze 30 minut tygodniowo). Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  16. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  17. Dyrektor szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok

szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

18. Rodzice na początku roku szkolnego podają nauczycielowi dane osobowe oraz numery kontaktowe do osób upoważnionych do odbioru dziecka.
19. Rodzic przekazuje Szkole istotne informacje o zdrowiu dziecka i stosowanej diecie.
20. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego zgodnie z podanym przez nauczyciela planem zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
21. W przypadku, gdy rodzice nie odbierają telefonów, nauczyciel próbuje skontaktować się z pozostałymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
22. W przypadku, gdy rodzice oraz inne osoby upoważnione do odbioru dziecka nie odbierają telefonu lub nie mogą odebrać dziecka z placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
23. Na zajęcia do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, nauczyciel informuje telefonicznie rodziców, który ma obowiązek w ciągu godziny odebrać dziecko z placówki.
24. Liczebność uczniów w oddziałach lub w grupach może być inna niż wskazana w § 17, na podstawie przepisów tymczasowych.

### **§ 18. Zajęcia dodatkowe**

1. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
  - 1) koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach między klasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów;
  - 2) udział w zajęciach dodatkowych, odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Za zgodą organu prowadzącego w oddziałach przedszkolnych można organizować dodatkowe zajęcia opiekuńczo-wychowawcze przed i po zajęciach.

### **§ 19. Arkusz organizacyjny**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły wraz z aneksami opracowany przez Dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, przekazany w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 20. Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 21. Pomieszczenia szkolne**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła powinna zapewnić możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni.

## **§ 22. Świetlica**

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkole.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie przez rodziców podania w terminie i formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
6. Ww. wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są:
  - 1) uczniowie dojeżdżający;
  - 2) - (uchylono).
  - 3) uczniowie rodziców pracujących;
  - 4) uczniowie z rodzin niepełnych (rodzic pracuje);
  - 5) w wyjątkowych sytuacjach nie zakwalifikowani do świetlicy uczniowie, jeśli będzie taka możliwość, mogą zostać przyjęci na określony czas (np. na kilka godzin w dniu lub dniach).
8. Świetlica szkolna posiada regulamin, który określa szczegółowo zasady jej funkcjonowania.
9. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o plan pracy świetlicy na dany rok szkolny.
10. Świetlica szkolna, oprócz zajęć opiekuńczo - wychowawczych, realizuje także zadania dodatkowe (np. dydaktyczne, artystyczne i inne).
11. Rodzic przekazuje Szkole istotne informacje o zdrowiu dziecka i stosowanej diecie.

12. Rodzic ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Szkołę o wszelkich zmianach ustalonego czasu pobytu dziecka w świetlicy.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

### **§ 23. Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktycznym Szkoły służącym realizacji potrzeb, zainteresowań, rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia dokumenty szkolne, książki, wideotekę, fonotekę i programy komputerowe, mając na celu doskonalenie pracy nauczyciela i zaspokajanie potrzeb ucznia i rodzica.
3. Tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
4. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnich uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców.
5. Rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez m.in. zakup książek proponowanych przez uczniów, promowanie czytelnictwa i kształtowanie kultury czytelniczej w postaci konkursów, projektów, wystaw.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami rozwijając wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - 1) współpracę z uczniami:
    - a) prowadzi pracę pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych;
    - b) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
    - c) w ramach zajęć pozalekcyjnych organizuje imprezy czytelnicze; współpracuje w realizacji innowacji;
    - d) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
  - 2) współpracę z nauczycielami i samorządem uczniowskim:
    - a) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne;
    - b) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego;
    - c) zaspokaja potrzeby czytelnicze i edukacyjne, przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) współpracę z rodzicami:
    - a) prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur dla dzieci;
    - b) gromadzi i udostępnia materiały związane z edukacją rodziców;
    - c) przygotowuje materiały tematycznie związane z oczekiwaniami rodziców;
    - d) promuje szkołę;
    - e) udostępnia rodzicom książki z innych bibliotek gminnych;
  - 4) współpracę z innymi placówkami:
    - a) współpracuje z bibliotekami w zakresie wymiany materiałów czytelniczych i organizacji gminnych konkursów czytelniczych;
    - b) organizuje spotkania autorskie.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 3) opracowywanie planu pracy i regulaminu biblioteki;
  - 4) udzielanie użytkownikom informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
  - 5) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z potrzeb szkoły, rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną (kino, teatr, opera);
  - 6) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 7) udział w projektach propagujących czytelnictwo.
7. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo, nienaruszalność mienia zapewnia Dyrektor Szkoły.
  8. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać wszystkim użytkownikom korzystanie z jej zbiorów.
  9. Zbiory biblioteki mogą być wypożyczone indywidualnie, poza bibliotekę do klasy oraz udostępniane w jej pomieszczeniach.
  10. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji swego księgozbioru zgodnie z przepisami.
  11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

## **§ 24. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

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 rozwiązywania 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, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i 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 w ramach pracy z uczniem obejmuje w szczególności:
  - 1) badanie /diagnozę na zapotrzebowanie na działania doradcze, prowadzone w szkole;
  - 2) zajęcia warsztatowe służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
  - 3) zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
  - 4) zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych;
  - 5) zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i umiejętności autoprezentacji;
  - 6) zajęcia warsztatowe służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;

- 7) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej/ o zawodach, rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia;
  - 8) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 9) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły;
  - 10) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problem z wyborem szkoły i zawodu;
  - 11) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 12) pomoc w nabywaniu kwalifikacji zawodowych, wybór odpowiedniej specjalności;
  - 13) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy;
  - 14) współpraca z pielęgniarką szkolną;
  - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi;
  - 16) współpraca z Kuratorium Oświaty;
  - 17) współpraca z Urzędem Pracy;
  - 18) współpraca z centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
  - 19) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 20) współpraca z komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog oraz wszyscy nauczyciele przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym są realizowane:
- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) w klasach VII – VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

## **§ 25. Współpraca z poradniami**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami 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, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła prowadzi współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami.

## **§ 26. Wolontariat**

1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu; 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole; 6) różnorodne akcje charytatywne.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) akcje charytatywne.

## **§ 27. Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, pedagog specjalny logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Pracownicy Szkoły wymienieni w ust. 3 wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę 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 klas zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, specjalistami szkolnymi odbywają się zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji (w ramach godzin dostępności) opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
  - 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;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły 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 danej klasie i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i przybory szkolne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków

- nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach rozszerzania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny w terminie 5 dni roboczych od powrotu dziecka do Szkoły. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 10 dni, rodzic usprawiedliwia nieobecność osobiście;
  - 16) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

## Rozdział V Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły.

### § 28. Pracownicy Szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi na zasadach określonych obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel korzysta, w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organ prowadzący Szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w Karcie Nauczyciela.
4. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności za uchybienia obowiązkom określonym w Kodeksie Pracy.

### § 29. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;
  - 2) dokonuje wyboru programu nauczania ogólnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla zajęć edukacyjnych dla danej klasy, uwzględniając możliwości i zainteresowania

- uczniów oraz wyposażenie Szkoły, albo opracowuje własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 6) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 8) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz za nie odpowiada;
  - 9) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) śledzenie literatury dotyczącej dydaktyki;
    - b) aktywny udział w pracach zespołu klasowego, przedmiotowego, zespołów zadaniowych;
    - c) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
  - 10) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 11) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas i specjalistami;
  - 12) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych oraz ich rodziców, za pośrednictwem wychowawcy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie i warunkach uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
  - 13) udziela rodzicom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
  - 14) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
  - 15) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
  - 16) pełni dyżury podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążyńcu.
2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przerw w obiekcie szkolnym:
- 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły;
  - 2) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie w przypadku stwierdzenia nieobecności;
  - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, przyroda, informatyka, technika) oraz sali gimnastycznej opiekun pracowni, sali gimnastycznej opracowuje jej regulamin określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, pomieszczenia te powinny być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy;
  - 4) w sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nauczyciele muszą dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 5) w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurujący nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Dyżur musi być pełniony aktywnie. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider, powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.

4. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) dyrekcji Szkoły;
  - 2) specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) pielęgniarki;
  - 4) rodziców;
  - 5) policji;
  - 6) innych podmiotów.
5. Początkujący nauczyciel, wychowawca korzysta z pomocy doświadczonego nauczyciela mentora.
6. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie realizują program kształcenia, wychowania i opieki w zakresie realizowanych przedmiotów, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planach pracy Szkoły.
8. Zadania nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) stała współpraca ze specjalistami szkolnymi;
  - 4) opracowywanie planów działań wspierających uczniów;
  - 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 6) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej danej klasy.

### **§ 30. Nauczyciel wychowawca**

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca, który równocześnie jest przewodniczącym zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie,
  - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 2) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, między innymi:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem, przewodnikiem powierzonych sobie uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 4) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, stan jego zdrowia, potrzeb i ewentualnych zagrożeń;
  - 6) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 7) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w imieniu ucznia, rodziców ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek;

- 8) współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, na podstawie swych obserwacji i konsultacji z innymi nauczycielami i specjalistami wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
- 9) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły ustala treści i formy działań tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
- 10) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 11) w czasie pierwszego zebrania w roku szkolnym udostępnia przekazane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, trybem uzyskiwania ocen rocznych wyższych niż przewidywane, zapoznaje z dokumentacją szkolną na stronie internetowej szkoły oraz również dostępnymi w bibliotece szkolnej.
- 12) do 15 września każdego roku szkolnego przedstawia Dyrektorowi Szkoły oraz rodzicom program działań wychowawczych dla swojej klasy;
- 13) 14 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych informuje w dzienniku elektronicznym rodziców o wystawionych przewidywanych ocenach (w tym niedostatecznych lub nagannych z zachowania);
- 14) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji przynajmniej dwa razy w półroczu;
- 15) prowadzi teczkę wychowawcy klasy.
- 16) najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców (poprzez dziennik elektroniczny) o wystawionych dla niego ocenach, w tym ocenie zachowania,

### **§ 31. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe;
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe.
4. Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.
6. Przewodniczący/lider zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań, innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy Szkoły.
8. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący/lider lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza protokół, który jest przechowywany w teczkach dokumentacji zespołów.
9. Nauczyciele zespołów spotykają się okresowo - według ustalonego harmonogramu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
10. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
11. Na koniec każdego półrocza danego roku szkolnego zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej półrocze i rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

### **§ 32. Nauczyciel bibliotekarz**

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) udzielanie pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez, konkursów, wystaw;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizowanie wycieczek edukacyjnych, interdyscyplinarnych kół zainteresowań, spotkań i imprez edukacyjnych itp.;
- 7) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów itp.;
  - d) informacja o aktywności czytelniczej;
- 8) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
  - a) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - d) organizację wycieczek do innych bibliotek;

- e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- f) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym i wyższym;
- g) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarza;
- h) udział w spotkaniach z pisarzami;
- i) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

### **§ 33. Nauczyciele specjaliści**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań i obowiązków 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
4. Szkoła zatrudnia logopedę.
5. Do zadań i obowiązków logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
7. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) – (uchylony);
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami programu WSDZ oraz koordynacja jego realizacji;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. - (uchylono).
9. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.
10. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - 1) rekomendowania działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
    - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
    - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - b) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły,
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - e) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
  - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.
11. Szkoła zatrudnia psychologa.
12. Do zadań i obowiązków psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i rozwojowych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- c) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów oraz indywidualnych (lub rodzinnych) spotkań z rodzicami w przypadkach zgłaszania problemów. Zajęcia te mogą przybierać różne formy;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- h) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- i) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- j) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34. Pracownicy niepedagogiczni**

1. W Szkole istnieją następujące stanowiska pracy dla pracowników niepedagogicznych Szkoły:
  - 1) sekretarz Szkoły;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) woźny/konserwator;
  - 4) palacz;
  - 5) pomoc nauczyciela w grupie dzieci 3-4 letnich;
  - 6) inne według potrzeb.
2. Wszyscy pracownicy wymienieni w § 34 ust. 1 podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Są oni również odpowiedzialni za bezpieczeństwo wychowanków i uczniów Szkoły.
3. Do zadań Sekretarza Szkoły należy prowadzenie Sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w ścisłej współpracy z Referatem Finansowym organu prowadzącego Szkołę oraz stwarzanie warunków życzliwej współpracy, miłej atmosfery i poprawnych stosunków międzyludzkich.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają odpowiednie zakresy czynności.

### **§ 35. Bezpieczeństwo uczniów**

1. Ogólne zasady bezpieczeństwa:
  - 1) wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) w celu zapewnienia bezpieczeństwa wejście główne do szkoły wyposażone jest w domofon;
  - 3) uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych;
  - 4) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw śródlekcyjnych oraz pracowników obsługi;
  - 5) uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu Szkoły;
  - 6) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, z zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
  - 7) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

- 8) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe;
  - 9) w przypadkach niepożądanych zachowań ucznia stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dla niego samego lub innych osób, nauczyciel lub inny pracownik szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa może zastosować tzw. „bezpieczny chwyt”.
- 2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa:**
- 1) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
    - b) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
  - 2) Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z chwilą przyjścia ucznia do Szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
    - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez Szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
    - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt 1 lit. a, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, podczas których uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
  - 3) Pracownicy, o których mowa w pkt 2 lit. c są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
    - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły;
    - d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
    - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
    - f) w sali gimnastycznej, boisku i placu zabaw obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminów oraz przepisów bhp.
- 3. Bezpieczeństwo podczas wyjść, na wycieczkach, biwakach, imprezach pozaszkolnych i zasady opieki nad grupami uczniowskimi.**
- 1) uczeń nie może pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych:
    - a) kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna grupy uczniów;
    - b) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza teren najbliższej okolicy i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - c) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli wycieczka wyjeżdża poza teren najbliższej okolicy;
    - d) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej;
    - e) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 11 osób.
    - f) jeżeli uczestnikiem wycieczki jest uczeń z orzeczeniem Dyrektor może przydzielić dodatkowego opiekuna ze względu na specyfikę wyjazdu oraz uwzględniając stopień rozwoju psychofizycznego danego ucznia.

- 2) na udział w wycieczce poza najbliższą okolicę nauczyciel – kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” według określonego wzoru i przedstawienie jej Dyrektorowi Szkoły najpóźniej na 3 dni przed wydarzeniem;
  - 4) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników;
  - 5) kąpiel dozwolona jest tylko w grupach do 10 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
  - 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest przeliczanie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
  - 7) kierownik wycieczki – biwaku wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
  - 8) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy lub innych niebezpiecznych zjawisk atmosferycznych;
  - 9) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny Szkoły);
  - 10) opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły);
  - 11) wyjście poza teren Szkoły musi być zgłoszone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektorowi Szkoły i odnotowane w dzienniku elektronicznym (wyjścia) oraz w sekretariacie szkoły.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w zakresie wyjść, wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych określa Regulamin wyjść, wycieczek, imprez turystyczno-krajoznawczych oraz sportowych.

### **§ 36. Dyżury nauczycielskie**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw śródlekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu dyżurów.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku Szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy szóstej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 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 za wspólne dobro i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

## **§ 37. Zwalnianie z zajęć**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią wprowadza się zasady – ust. 2 zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
  - 1) Przez rodzica informacją pisemną, przez dziennik elektroniczny lub osobiste stawiennictwo w szkole (adnotacja w sekretariacie szkoły);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną. Rodzic potwierdza odbiór dziecka podpisem w specjalnym zeszycie w sekretariacie.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do Szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. Ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
6. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa sekretarza szkoły, który przejmuje opiekę nad uczniem i powiadamia rodziców.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Uczniom dojeżdżającym zapewnia się opiekę świetlicową.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom, najpóźniej dzień wcześniej. Informację uczniom przekazuje ustnie wychowawca, a rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny w planie oddziału.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
11. W przypadku odwołania zajęć dodatkowych w danym dniu uczniowie dojeżdżający i klas I-III pozostają w świetlicy szkolnej do zakończenia tych zajęć. Pozostali uczniowie po uprzednim poinformowaniu rodziców wracają do domu.

## **§ 38. Kontakt z rodzicami**

1. W Szkole obowiązuje następujący sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są rodzicowi na bieżąco: osobiście, telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 2) informacje organizacyjne przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego
  - 3) - (uchylono);
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do informowania rodziców w następujących formach:
  - 1) zebrania z rodzicami (przynajmniej 2 w półroczu);
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub negatywnej ocenie zachowania (wiadomość przez e-dziennik lub pocztą poleconą);

- 4) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem;
- 5) dziennik elektroniczny.
3. Pisemna informacja o ocenach bieżących przekazywana jest na zebraniach i konsultacjach indywidualnych.
4. Informacje o osiągnięciach i sukcesach (sportowych, artystycznych, itp.) dzieci są odnotowywane na stronie internetowej szkoły i przekazywane na spotkaniach z rodzicami.

### **§ 39. Zespół ds. BHP**

1. W Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie funkcjonuje wyznaczony przez organ prowadzący-Inspektor BHP .
2. Reprezentantem pracowników Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążynie jest społeczny inspektor pracy działający wg odrębnych przepisów.

### **§ 40. Postępowanie w sytuacji zagrożeń**

1. Postępowanie nauczycieli, opiekunów po zaistnieniu wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie pracy:
  - 1) udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, zawiadomienie Dyrektora, rodziców ucznia. W czasie nieobecności nauczyciela na zajęciach nadzór przejmuje nauczyciel uczący w najbliższym pomieszczeniu lekcyjnym;
  - 2) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - 3) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach, gdy nie ma Dyrektora Szkoły lub wyznaczonego zastępcy (np. podczas dyskoteki) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe. Następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły i rodziców;
  - 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, biwaku decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły i rodziców;
  - 5) okoliczności i przyczyny wypadku bada komisja powypadkowa powołana przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) wnioski powypadkowe przedstawia Dyrektor Szkoły na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określa szczegółowo instrukcja postępowania w razie zaistnienia pożaru zawarta w Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwożarowego Szkoły Podstawowej w Łążynie.
3. Akcja ewakuacyjna wymaga ćwiczeń, w tzw. alarmie próbnym, przeprowadzanym dla całej Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają także pracownicy niepedagogiczni Szkoły.
5. – (uchylono).

### **§ 41. Monitoring**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.

### **§ 42. - (uchylono)**

## **Rozdział VI Uczniowie Szkoły**

### **§ 43. Obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego, jednak nie później niż do roku kalendarzowego, w którym kończy lat 9.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą określając warunki jego spełniania.

### **§ 44. Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny i nauki dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w pierwszej klasie może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły na podstawie ust. 3 pkt 2 jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego.
  - 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka, które powinno rozpocząć naukę w klasie pierwszej w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny:
    - a) wniosek, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 rodzic składa w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;
    - b) do wniosku rodzic dołącza opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
    - c) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
    - d) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
  - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
    - a) wniosek, o którym mowa w ust. 6 rodzic składa w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia;
    - b) Dyrektor Szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;

- c) wniosek rodzic może złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia;
  - d) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
  - e) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
- 1) na pierwszym etapie edukacyjnym o 1 rok;
  - 2) na drugim etapie edukacyjnym o 2 lata;
  - 3) na podstawie decyzji, którą podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    - a) opinii o potrzebie przedłużenia uczniowi okresu nauki wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły.
8. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
9. Ucznia spoza obwodu Szkoła ma prawo przekazać do właściwej Szkoły, gdy ten:
- 1) nie spełnia obowiązku szkolnego, obowiązku nauki;
  - 2) w rażący sposób narusza obowiązujące regulaminy szkolne.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą określając warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
12. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
13. Niespełnienie obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 45. Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad

- godności i tolerancji ludzkiej;
- 2) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi wymaganiami;
  - 3) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjno-wychowawczego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi Szkoły;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo w Szkole;
  - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących:
    - a) wszystkich dziedzin życia Szkoły (proces lekcyjny, pozalekcyjny, sport, rekreacja, wycieczki);
    - b) światopoglądu i wyznawanej religii z uwzględnieniem dobra innych osób;
  - 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 10) pomocy w razie trudności w nauce poprzez:
    - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami;
    - b) kontakty Szkoły z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem;
    - c) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
  - 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych oraz księgozbioru wyłącznie pod opieką nauczyciela, bibliotekarza;
  - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
  - 16) organizowania rozrywek zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem Szkoły;
  - 17) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 2.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) odnosić się z szacunkiem do symboli narodowych;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno-wychowawczych;
  - 3) wносить o usprawiedliwienie nieobecności poprzez dziennik elektroniczny, w terminie 5 dni roboczych od powrotu do Szkoły. Po upływie tego czasu nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną. Uczeń ma obowiązek uzupełniać spowodowane nieobecnością braki materiałowe. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 10 dni, rodzic musi usprawiedliwić nieobecność osobiście.
  - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły zgodnie z własnym zainteresowaniami;
  - 5) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 6) przestrzegać zakazu propagowania używania tytoniu, alkoholu i innych środków psychoaktywnych;;
  - 7) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki i pracy;
  - 8) godnie reprezentować klasę i Szkołę;
  - 9) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
  - 10) dbać o środowisko naturalne;
  - 11) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;
  - 12) swoim zachowaniem nie narażać własnego życia i zdrowia oraz innych osób na

- niebezpieczeństwo, dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny;
- 13) - (uchylono);
- 14) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, pracowników niepedagogicznych Szkoły.
3. Uczniowie na terenie Szkoły nie używają telefonów komórkowych ani żadnego innego sprzętu elektronicznego. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy w trybie – wyciszony z założeniem, że jest to forma kontaktu na linii rodzic – dziecko w sytuacjach koniecznych. Dyrektor w drodze zarządzenia może określić sytuacje, w których dopuszczalne jest korzystanie z ww. sprzętu. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przynoszony sprzęt elektroniczny;

## **§ 46. Strój szkolny**

1. Uczennice i uczniowie szkoły zobowiązani są:
- 1) nosić taki strój, aby wygląd zewnętrzny ucznia był estetyczny, skromny, stosowny do wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, niekrzykliwy, niewyzywający, niezawierający treści i emblematów niezgodnych z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej lub promujących treści niezgodne z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
  - 2) zmieniać obuwie na sportowe typu tenisówki, adidas na sali gimnastycznej;
  - 3) - (uchylono);
  - 4) w czasie uroczystości szkolnych - nosić strój galowy:
    - a) chłopcy: ciemne spodnie i biała koszula;
    - b) dziewczynki: ciemna spódniczka lub spodnie i biała bluzka.
  - 5) W Szkole obowiązuje zakaz:
    - 1) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
    - 2) noszenia nakryć głowy (np. kaptury, czapki, chusty) w sposób uniemożliwiający identyfikację danej osoby
2. Dyrektor Szkoły może określić sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez nich ustalonego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

## **§ 47. Nagrody i zastrzeżenia do trybu przyznania nagrody**

1. Za wzorowe zachowanie, wyróżniające postępy w nauce i aktywny udział w życiu Szkoły uczeń ma prawo do nagród przyznawanych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie:
- 1) pochwały od wychowawcy klasy;
  - 2) pisemnej pochwały od wychowawcy klasy w formie urzędowego pisma przesłanego do rodziców;
  - 3) pochwały od Dyrektora Szkoły przed zbiorowością uczniowską oraz w formie urzędowego pisma przesłanego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym;
  - 6) przyznanie nagrody rzeczowej dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu w klasach I – VIII;
  - 7) przyznanie tytułu „Wzorowego Ucznia” w klasach IV-VIII i „Prymusa Szkoły” w klasie VIII na zakończenie szkoły;
  - 8) przyznanie tytułu „Sportowiec Roku” i „Złoty Sportowiec” w klasach IV-VIII;
  - 9) nagrody Dyrektora Szkoły dla ucznia za szczególne osiągnięcia w roku szkolnym;
  - 10) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 11) stypendiów naukowych i innych nagród od władz terenowych, oświatowych oraz instytucji

i organizacji przyznane według odrębnych zasad.

2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom nagród i wyróżnień.
3. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do odwołania się od przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej otrzymania składając do Dyrektora wnioski wraz z uzasadnieniem:
  - 1) Dyrektor Szkoły powołuje zespół, w którym uczestniczy wychowawca klasy i pedagog;
  - 2) powołany zespół wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej, w którym utrzymuje przyznaną nagrodę, uchyla ją lub zmienia;
  - 3) rozstrzygnięcie wydane przez powołaną komisję jest ostateczne.

#### **§ 48. Konsekwencje łamania przepisów i zasad obowiązujących w szkole.**

##### **Tryb odwołania się od nałożonych konsekwencji.**

1. Za naganne i nieodpowiednie zachowanie uczeń może ponieść konsekwencje skutkujące:
  - 1) obniżeniem oceny zachowania;
  - 2) upomnieniem od wychowawcy klasy lub nauczycieli w formie ustnej lub pisemnej;
  - 3) naganą od wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
  - 4) pisemną naganą w formie urzędowego pisma przesłanego przez wychowawcę do rodziców;
  - 5) upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia oraz w formie urzędowego pisma przesłanego przez Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 7) czasowym zawieszeniem w prawach ucznia przez Dyrektora Szkoły do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wyjściach, wycieczkach, uroczystościach i imprezach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 8) przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, gdy uczeń:
    - a) dopuścił się kradzieży;
    - b) używał lub rozprowadzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w Szkole;
    - c) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
    - d) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika Szkoły;
  - 9) skreśleniem z listy uczniów, ale tylko w przypadku ucznia pełnoletniego. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły, działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego konsekwencjach.
3. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do właściwego kuratora oświaty w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia.
4. Tryb odwoływania się od nałożonych konsekwencji:
  - 1) uczeń lub jego rodzic mają prawo do odwołania się od nałożonych konsekwencji, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu, do Dyrektora Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły niezwłocznie powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny. W ciągu 7 dni roboczych od powołania, komisja wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej, w którym utrzymuje nałożone konsekwencje w mocy, uchyla je lub przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia podmiotowi, który je nałożył.
  - 3) od konsekwencji udzielonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty – w terminie 14 dni od zawiadomienia o nałożonej konsekwencji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. Nałożone konsekwencje nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od przypadku naruszenia praw

ucznia w drodze:

1) ustnej do:

- a) wychowawcy;
- b) pedagogów;
- c) Dyrektora Szkoły.

2) pisemnej do:

- a) Dyrektora Szkoły;
- b) Rady Pedagogicznej.

7. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
8. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.

## **Rozdział VII Ocenianie wewnętrzne**

### **§ 49. Zasady oceniania**

1. Ustala się zasady oceniania wewnątrzszkolnego, który obejmują:
  - 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymaganiach edukacyjnych w realizowanych w szkole programach nauczania;
  - 2) zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich;
  - 3) zasady bieżącego oceniania i śródrocznej klasyfikacji według skali ocen;
  - 4) zasady ustalania ocen rocznych i warunki oraz tryb ustalania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) ujednoczenie kryteriów i zasad oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ważnym aspektem oceniania wewnątrzszkolnego jest zaangażowanie ucznia i wkładany przez niego wysiłek w dążeniu do realizacji wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach

podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 50. Sposoby oceniania

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się:
  - 1) ocenę opisową;
  - 2) piktogramy;
  - 3) ocenę wyrażoną w formie cyfr, którym przypisane są opisy:

6	wspaniale	Ocena pozytywna
5	bardzo dobrze	Ocena pozytywna
4	dobrze	Ocena pozytywna
3	wystarczająco	Ocena pozytywna
2	musisz więcej popracować	Ocena pozytywna
1	nie radzisz sobie	Ocena negatywna

2. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII stosuje się ocenę wyrażoną cyfrą:

6	celujący	Ocena pozytywna
5+	bardzo dobry plus	Ocena pozytywna
5	bardzo dobry	Ocena pozytywna
5-	bardzo dobry minus	Ocena pozytywna
4+	dobry plus	Ocena pozytywna
4	dobry	Ocena pozytywna
4-	dobry minus	Ocena pozytywna
3+	dostateczny plus	Ocena pozytywna
3	dostateczny	Ocena pozytywna
3-	dostateczny minus	Ocena pozytywna
2+	dopuszczający plus	Ocena pozytywna
2	dopuszczający	Ocena pozytywna
2-	dopuszczający minus	Ocena pozytywna
1	niedostateczny	Ocena negatywna

3. W klasach IV-VIII ocenę śródroczną z przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo ustala się na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych w półroczu.
4. W klasach IV-VIII ocenę śródroczną z przedmiotów w wymiarze 2 godzin i więcej tygodniowo ustala się na podstawie minimum 4 ocen cząstkowych w półroczu.
5. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach pozytywnych, jako funkcji motywującej.
6. Dla klas I-III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową ustaloną na podstawie ocen cząstkowych i obserwacji ucznia.
7. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna dla klas I-III z religii/etyki jest oceną wg skali rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII, jednak nie jest ona liczona do średniej ucznia.
8. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych w półroczu z przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo i minimum 4 ocen cząstkowych w półroczu z przedmiotów w wymiarze 2 godzin i więcej w tygodniu - wg skali:

stopień	cyfra
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4

dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

9. Za ocenę pozytywną uważa się oceny: dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą (2-6); za ocenę negatywną uważa się ocenę niedostateczną (1).
10. Średnia arytmetyczna ocen ucznia obliczana jest z ocen uzyskanych ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię, etykę, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia klas IV – VIII ustala się wg skali: zachowanie - wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego podają uczniom oraz pozostawiają do wglądu rodzicom informacje o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
17. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania albo zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki (zajęć komputerowych) na podstawie opinii (również zwolnienia lekarskiego) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 19 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub

z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie Szkoły.

23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania czy zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.
25. W czasie, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za platform;
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany i testy online.
  - 5) skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## **§ 51. Formy oceniania**

1. Ocenianiu podlegają zróżnicowane formy aktywności: prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki (zapowiedziane i niezapowiedziane obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji), odpowiedzi ustne, zeszyty, egzaminy próbne, ćwiczenia, praca na lekcji i inne prace dodatkowe, prace indywidualne, prace w grupie, rozwiązywane problemy, wytworzone dzieła, projekty.
2. – (uchylony)
3. Ocena dotyczy ucznia i obejmuje jego: wiadomości, umiejętności, sprawności, posługiwanie się językiem przedmiotu, postawy, dzieła.
4. Planowanie oceniania:
  - 1) kartkówka (krótki sprawdzian wiadomości obejmujące 3 poprzednie lekcje) nie musi być zapowiedziany, sprawdzian - zapowiedziana praca pisemna obejmująca więcej niż 3 poprzednie godziny lekcyjne;
  - 2) praca klasowa – zapowiedziana praca pisemna obejmująca zakres treści z działu programowego: Liczba prac klasowych nie może być większa niż 2 na tydzień w klasach IV – VI oraz 3 prace na tydzień w klasach VII – VIII, lecz nie więcej niż jedna praca dziennie; prace te winny być zapowiedziane przez nauczyciela na 1 tydzień przed ich odbyciem i zanotowane w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym;
  - 3) ocena prac wymagających sprawdzenia pozalekcyjnego musi nastąpić w przeciągu dwóch tygodni, w razie nieobecności nauczyciela powyższy termin ulega przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy;
  - 4) pozostałe oceny powinny być wystawiane systematycznie na lekcjach;
  - 5) nauczyciel zobowiązany jest do dokonania odpowiednich wpisów do dziennika;
  - 6) nauczyciel jest zobowiązany do ustnego lub pisemnego poinformowania ucznia o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co i jak powinien poprawić.
5. Wyniki oceniania komunikowane są:
  - 1) ocenianym uczniom na bieżąco przez nauczyciela prowadzącego przedmiot;
  - 2) uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym;
  - 3) rodzicom podczas zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia:
  - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego;
  - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione rodzicom ucznia do domu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji na pisemny wniosek rodzica. Rodzic jest zobligowany do zwrotu oryginału prac pisemnych nauczycielowi w ciągu trzech dni;
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (zarówno bieżącą, jak i klasyfikacyjną) w formie ustnej lub pisemnej.
9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie utworzenia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Uczeń klasy IV - VIII ma prawo poprawienia oceny z prac ujętych w punkcie 4.1, 4.2 w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Obie oceny (ocena poprawiana i ocena poprawiona) są zapisane w dzienniku lekcyjnym, ale w ustaleniu oceny śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest ocena uzyskana z poprawy – o ile jest wyższa od oceny otrzymanej pierwotnie.
11. - (uchylono).
12. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni nauki szkolnej;
  - 2) przy jednej godzinie zajęć tygodniowo - 1 raz w półroczu bez podania przyczyny;
  - 3) przy dwóch godzinach zajęć tygodniowo - 2 razy w półroczu bez podania przyczyny;
  - 4) przy trzech i więcej godzinach zajęć tygodniowo - 3 razy w półroczu bez podania przyczyny.
13. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności lub bezpośrednio po wejściu do sali.
14. W klasach IV-VIII na pracach pisemnych obowiązuje zakaz używania długopisu lub pióra ze zmazywającym wkładem lub tuszem.
15. W Szkole mogą być przeprowadzane diagnozy i egzaminy próbne sprawdzające stopień opanowania wiadomości i nabytych umiejętności. Wynik testu (uzyskany wynik procentowy), nauczyciel zamieszcza w dzienniku elektronicznym. Wynik ma charakter informacyjny.

## **§ 52. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej**

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  - 1) umiejętności czytania, pisania i mówienia;
  - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne (sprawność rachunkowa, wiadomości i umiejętności praktyczne i geometryczne, umiejętność rozwiązywania zadań z treścią);

- 3) umiejętności i wiadomości przyrodnicze, społeczne, zdrowotne;
  - 4) wiadomości i umiejętności artystyczne (plastyczne, muzyczne, techniczne);
  - 5) wiadomości i umiejętności komputerowe;
  - 6) sprawność fizyczną;
  - 7) wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - 8) wiadomości i umiejętności z religii i etyki, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
2. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięcia przez niego efekty pracy wyrażające się w szczególności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
  3. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają: odpowiedzi ustne, prace pisemne (kartkówki, sprawdziany testy wiadomości i umiejętności), aktywność na lekcji.
  4. – (uchylono)
  5. Bieżące ocenianie uczniów wyrażane jest poprzez ocenę opisową, piktogramy lub wyrażone cyfrą w skali 1-6 według klasyfikacji ujętej w § 50 ust. 1 pkt 3.
  6. Bieżące ocenianie uczniów polegające na rejestrowaniu w skali cyfrowej od 1 do 6 poszczególnych umiejętności, sprawności oraz stopnia opanowania wiadomości przez uczniów:

Skala ocen	Komentarz częściowych ocen wiadomości i umiejętności
Wspaniale (6) (ocena pozytywna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,</li> <li>- samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne zainteresowania,</li> <li>- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązania.</li> </ul>
Bardzo dobrze (5) (ocena pozytywna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,</li> <li>- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.</li> </ul>
Dobrze (4) (ocena pozytywna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości elementów wiedzy z danej klasy,</li> <li>- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> </ul>
Wystarczająco (3) (ocena pozytywna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w dalszej nauce,</li> <li>- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela.</li> </ul>
Musisz jeszcze popracować (2) (ocena pozytywna)	<p>Uczeń: - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej edukacji,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.</li> </ul>
Nie radzisz sobie (1) (ocena negatywna)	<p>Uczeń:</p> <p>nie opanował niezbędnych podstaw programowych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi wykonać nawet w minimalnym stopniu powierzonych zadań</p>

7. W klasach I-III nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni. Jednakże, nie zwalnia to ucznia z obowiązku uczenia się w domu tj. nauki czytania, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji.

### **§ 53. Ocenianie zachowania w klasach I – III**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania w nauczaniu wczesnoszkolnym brane są pod uwagę:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:
    - a) jest pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny;
    - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
    - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć, pokonuje napotykaną trudność;
    - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasy oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań;
    - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki;
    - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
    - g) bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w Szkole;
    - h) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - i) chętnie bierze udział we wspólnych działaniach;
    - j) wykonuje prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska.
  - 2) Kultura osobista. Uczeń:
    - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe;
    - b) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
    - c) potrafi dokonać samooceny swojego zachowania i przeprosić.
  - 3) Przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Uczeń:
    - a) godnie reprezentuje Szkołę na imprezach okolicznościowych;
    - b) respektuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - c) adekwatnie reaguje na zaistniałe sytuacje;
    - d) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi współdziałać;
    - e) szanuje cudzą własność;
    - f) jest prawdomówny;
    - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią.

### **§ 54. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII**

1. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia jest ustalane przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samooceny dokonanej przez ocenianego

ucznia.

3. - (uchylono).
4. Ocena naganna zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia.
5. Ewaluacja systemu oceniania zachowania może być przeprowadzana po każdym półroczu nauki.
6. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje u, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
    - c) w wypowiedziach stosuje formy grzecznościowe, dba o kulturę słowa, nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
    - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem;
    - e) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
    - f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - h) dba o dobre relacje z rówieśnikami; nie stosuje przemocy i agresji słownej;
    - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - j) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
    - k) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
    - l) angażuje się w akcje społeczne;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) w wypowiedziach stosuje formy grzecznościowe, dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa;
    - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwień nieobecności zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem;
    - e) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
    - f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych nosi strój galowy;
    - g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - h) dba o dobre relacje z rówieśnikami; nie stosuje przemocy i agresji słownej;
    - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - j) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
    - k) angażuje się w akcje społeczne;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
    - b) cechuje go kultura osobista
    - c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych nosi strój galowy;
    - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - f) dba o dobre relacje z rówieśnikami, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
    - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - h) wykazuje chęć pomocy;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - a) stara się przestrzegać Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
    - b) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
    - c) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;

- d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - e) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz Szkoły;
  - f) nie prowokuje konfliktów, już istniejące stara się rozwiązywać na drodze dialogi i z poszanowaniem praw innych osób.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły;
  - c) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje;
  - d) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - e) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - f) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - g) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - h) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły;
  - c) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - d) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - g) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.

## **§ 55. Tryb oceniania zachowania ucznia**

### **1. Tryb ustalania oceny zachowania.**

- 1) Uczniowie dbają, aby nauczyciele wpisywali wszystkie pozytywne uwagi świadczące o ich zaangażowaniu.
- 2) Za udział w konkursach i zawodach uwagi pozytywne wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za te konkursy.
- 3) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 4) Nauczyciele wyrażają swoje spostrzeżenia dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym oraz mają prawo do wyrażenia swojej opinii w sprawie proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia zapisanej w dzienniku elektronicznym 2 dni przed terminem wystawienia. Opinie te nauczyciele przesyłają wychowawcy w wiadomości w dzienniku elektronicznym.
- 5) Uczniowie klasy wyrażają opinię o zachowaniu ucznia zachowanie ucznia według obowiązującej skali na zajęciach z wychowawcą.
- 6) Oceniany uczeń dokonuje samooceny według obowiązującej skali na zajęciach z wychowawcą.
- 7) Wychowawca klasy informuje ucznia w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania, a o ocenie nagannej na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 8) - (uchylono).
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę zatwierdzonej już oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o podwyższenie/obniżenie oceny zachowania.
- 10) Wniosek o podwyższenie/obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym zebraniu.
- 11) Wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie ustnej lub pisemnej (dziennik elektroniczny lub list polecony) ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania w terminie 2 dni od nadzwyczajnego posiedzenia.

2. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń dotyczących wszystkich uczniów Szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## **§ 56. Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej według skali określonej w Statucie Szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed końcem pierwszego półrocza. Ustala się koniec pierwszego półrocza na dzień 31 stycznia lub zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Najpóźniej 2 dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustalić ocenę śródroczną, a wychowawca śródroczną ocenę zachowania.
4. Informacja o wystawionych ocenach jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
  - 1) konsultacje indywidualne;
  - 2) zajęcia wyrównawcze;
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 jest zobowiązany do uzupełnienia braków.
7. W przypadkach nieobecności nauczyciela wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach klasyfikacyjnych.
8. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
9. - (uchylono).

## **§ 57. Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Jeżeli przedmiot trwa jeden semestr to ocena z półrocza jest oceną roczną.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia.
5. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, każdy nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia, a wychowawcy klas w dzienniku elektronicznym informują ucznia i jego

rodziców o przewidywanym dla niego klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym i/lub nagannej ocenie zachowania.

6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym.
  - 1) - (uchylono);
  - 2) - (uchylono);
  - 3) - (uchylono).
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły;
  - 2) z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
  - 3) - (uchylono).
  - 4) Jeśli uczeń nie spełnił zapisu zawartego w pkt. 2), wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
  - 5) Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 6) We wniosku określona jest ocena o jaką uczeń się ubiega;
  - 7) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu Szkoły) informuje na piśmie rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
  - 8) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do Szkoły pisemnego wniosku rodziców;
  - 9) Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 10) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - b) termin tych czynności;
    - c) zadania sprawdzające;
    - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
    - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  - 11) Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
  - 12) Zmiana brzmienia: Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że ocena tak ustalona nie może być niższa od tej oceny, która była oceną przewidywaną.
8. Najpóźniej 2 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić ocenę roczną z zajęć edukacyjnych.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Rodzic ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
  - 2) wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców

- o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania w sekretariacie Szkoły.
- 3) Rodzice ucznia we wniosku przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły (§ 54. ust. 5), mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej;
  - 4) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, informując o swojej decyzji rodzica przez dziennik elektroniczny.
  - 5) Rodzic ucznia, który uzyskał odmowę, ma prawo na piśmie tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych, informując rodzica o swojej decyzji przez dziennik elektroniczny.
  - 6) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna;
  - 7) pisemny wniosek i/lub wnioski rodziców oraz decyzje wychowawcy i/lub dyrektora dołącza się do teczki wychowawcy klasy.

## **§ 58. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, liczbę zajęć edukacyjnych, z których może przystąpić w ciągu jednego dnia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek w Szkole przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni,

w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Podczas realizacji zdalnego nauczania egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się za pomocą narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej.

### **§ 59. Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
5. 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Podczas realizacji zdalnego nauczania egzaminy poprawkowe przeprowadza się za pomocą narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej.

## § 60. Zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń uzgadnia z uczniem i rodzicami termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Podczas sprawdzianu w skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkuszy ocen ucznia.
10. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo zgodnie z obowiązującym prawem.

### **§ 61. Promowanie w klasach I – III**

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

### **§ 62. Promowanie w klasach IV – VIII**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 59 ust. 8.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **§ 63. Egzaminy zewnętrzne**

1. W klasie ósmej Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący części zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
2. Egzamin ten ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizujących

zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu.
7. Wyniku egzaminu Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie Szkoły.
8. Wyniki egzaminu są przekazywane uczniom wg procedur Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Szkoła organizuje egzaminy próbne mające na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów.

## **§ 64. Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 kończy Szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

### **§ 65. Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał szkolny.
  - 1) Logo szkoły stanowi obraz przygotowany przez nauczyciela plastyki – panią Małgorzatę Bętkowską, które zostało zaakceptowane przez społeczność szkoły. Obraz w swoim wnętrzu ma umieszczone niesymetrycznie, w pionie dwie wielkie litery „SP” nawiązujące do słów „szkoła podstawowa” oraz wpisaną po lewej stronie pod literą „S” nazwę miejscowości „Łążyn” w której szkoła ma swoją siedzibę. Kolorystyka logo: dwukolorowy okrąg, niebiesko-żółty, litery „SP” w kolorze białym, napis Łążyn w kolorze żółtym.

2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia, przedszkolaka;
  - 3) akademie o charakterze patriotycznym;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 6) Dzień Patrona Szkoły.
3. Szkoła Podstawowa posiada poczet flagowy.
  - 1) Poczet flagowy wnoszony jest podczas uroczystości szkolnych. Występowanie w poczie flagowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia. Propozycje uczniów do pocztu flagowego przedstawiają opiekunowie SU do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
  - 2) Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt kościelnych i narodowych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
4. Tekst ślubowania podczas uroczystości pasowania na ucznia:
  - 1) Tekst ślubowania uczniowskiego brzmi:
 

„Ślubuję być dobrym Polakiem.  
 Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.  
 Będę szanować wszystkich ludzi, dbać o rośliny i zwierzęta.  
 Nauczę się przyjaźni i koleżeństwa.  
 Swą nauką i zachowaniem będę sprawiał radość rodzicom i nauczycielom.  
 Będę uczył się jak być dobrym i mądrym człowiekiem.  
 Będę zawsze wypełniał obowiązki ucznia”.
  - 2) Tekst przyrzeczenia Rodziców brzmi:
 

„Będę zawsze pamiętać, że dziecko jest unikalnym skarbem.  
 Zawsze słuchać uważnie, tego o czym mówi i rozmawiać z nim.  
 Doceniać w dziecku to, co w nim najlepsze.  
 Pamiętać, że każdy uczy się na błędach.  
 Dbać o jego harmonijny rozwój.  
 Cieszyć się z jego dzieciństwa pamiętając, że szybko mija”.
5. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie posiada hymn szkoły, który jest oficjalnym symbolem szkolnej społeczności.
6. Autorem tekstu jest Joanna Karczevska.
7. Autorem muzyki do hymnu jest Pani Iwona Gulczyńska.
8. Treść hymnu: *Na życia krętych drogach,*

*chcemy marzenia ziścić,  
jak tego mamy dokonać,  
uczą nas polscy nobliści.  
Proza, poezja, nauka,  
praca dla dobra człowieka,  
wrażliwość, pokój i godność,  
to wszystko na nas czeka.*

*Ref.  
Jesteśmy jeszcze dziećmi,  
przed nami wspaniała droga,  
lecz chcemy żyć tak, by kiedyś  
dostać nagrodę Nobla.  
W każdej możliwej dziedzinie,  
w każdej myśli i czynie,*

*w życiu, co jest przed nami  
możemy być noblistami.*

*Nie zawsze będzie łatwo,  
a mimo to, Przyjaciele,  
szukajmy swej własnej drogi,  
by życia odkryć pełnię.  
Niech nasi polscy nobliści  
będą nam przewodnikiem:  
Nieważne, co robisz w życiu,  
czyń dobro i rób to dobrze.*

*Ref.  
Jesteśmy jeszcze dziećmi,  
przed nami wspaniała droga,  
lecz chcemy żyć tak, by kiedyś  
dostać nagrodę Nobla.  
W każdej możliwej dziedzinie,  
w każdej myśli i czynie,  
w życiu, co jest przed nami  
możemy być noblistami.*

9. Hymn wykonywany jest uroczystie podczas najważniejszych wydarzeń szkolnych, w szczególności: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystość ślubowania pierwszych klas, innych wydarzeń określonych przez Dyrektora Szkoły
10. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek zachowania należytej postawy i szacunku podczas wykonywania hymnu.

## **§ 66. Inne informacje o szkole**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. W dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematy zajęć i sprawdzenie obecności jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
4. Szkoła przewiduje możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć dodatkowych.
5. - (uchylono).
6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
7. Działalność związków zawodowych w Szkole określają odrębne przepisy.
8. Zmiany w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
9. W Szkole obowiązują odrębne regulaminy zgodne ze statutem.
10. Statut Szkoły jest przechowywany do wglądu w bibliotece szkolnej, gabinecie Dyrektora Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
11. Szkoła posiada sejf do przechowywania dokumentacji o szczególnym charakterze.
12. Dyrektor jest upoważniony do publikowania tekstu ujednoczonego statutu.
13. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

14. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowo obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej w Łążynie.