



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. LOTNIKÓW ALIANCKICH**

**W OSTROWIE**

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....	3
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	9
Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....	19
Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego .....	35
Rozdział 5a Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju .....	44
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.....	46
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły .....	61
Rozdział 8 Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i oddziale przedszkolnym .....	67
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	71
Rozdział 10 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	89
Rozdział 11 Postanowienia końcowe .....	91

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Ostrowie.
2. Szkoła ma siedzibę we wsi Ostrów 1, 32-112 Klimontów.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Do obwodu Szkoły należą wsie: Kadzice, Ostrów, Posiów (nr domów 2, 8, 26, 34), Teresin (bez nr domów 2, 5, 7).
5. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
6. W Szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Proszowice, mająca swoją siedzibę przy ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

#### **§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Lotników Alianckich w Ostrowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Proszowice;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);

11) (uchylony).

#### § 4

1. W szkole mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dydaktyczne i inne np. wynajem pomieszczeń.
2. Środki uzyskane z działalności wymienionej w pkt. 1 są przekazywane do organu prowadzącego szkołę. Środki te zwracane są do budżetu szkoły i wykorzystywane na potrzeby szkoły.

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

#### § 5

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 6

### 1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 10) 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;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
    - 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
    - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
    - 5) edukacja zdrowotna;
    - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
    - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
  3. Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Ostrowie realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

## § 7

1. Szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
  - 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
  - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
  - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;

- 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
- 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
  - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
  - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest:
  - 1) uczniom w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - g) porad i konsultacji;
    - h) warsztatów.
  - 2) dzieciom w oddziale przedszkolnym w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - d) porad i konsultacji.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
  - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
  - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;



- 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
  - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
  - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
  - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
  - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## § 8

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
  - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości Szkoły.
  - 3) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez: kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych;
  - 4) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
  - 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód
  - 7) utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
  - 8) dostosowania wymagań z niektórych przedmiotów, zgodnie z opinią lub orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Szkoła dba o stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne (fizycznie niepełnosprawne).
3. Szkoła wspiera pod względem organizacyjnym i informuje rodziców dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 9**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 10**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 11) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
  - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 26) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
- 27) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 28) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 30) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
- 31) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 32) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 33) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
- 34) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 35) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
- 36) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –

- wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
  - 39) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
  - 40) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 41) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 42) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 42a) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - 42b) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 42c) ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - 42d) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 42e) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 42f) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
  - 42g) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia albo inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 43) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 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;
  - 4) (uchylony).
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu

zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie statutu lub zmian w statucie Szkoły;
  - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

- 12) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 16) ustalenie ceremoniału szkolnego z udziałem poczty sztandarowego;
  - 17) (uchylony);
  - 18) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) wzór jednolitego stroju;
  - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 11) pracę Dyrektora Szkoły w związku z dokonywaną oceną jego pracy;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 14) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 15) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;

- 19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 20) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 8a. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 8b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 pkt 6 określa w szczególności:
  - 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
  - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
  - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa - Prawo oświatowe.

## § 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

### § 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora Szkoły;
  - 3) podjęcia i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 9) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany



- w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych;
- 12) organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Szkoły;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzãdem”. Samorzãd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorzãdu określa „Regulamin Samorzãdu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorzãdu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorzãdu nie może być sprzeczny ze statutem.

#### § 15

1. Samorzãd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
  - 8) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.

## § 16

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może wybierać ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) promowanie idei wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
  - 3) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 5) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
  - 6) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
  - 7) działania o charakterze kulturalnym, m. in.:
    - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
    - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

## § 17

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub

planowanych działaniach i decyzjach:

- 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
- 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły.

## § 18

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie sprawy między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów Szkoły.
6. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
7. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli celem rozwiązania sporu.
8. W przypadku nierozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 7, Dyrektor podejmuje negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze, z wyjątkiem przypadku, kiedy w sporze jest Dyrektor.
9. Jeżeli negocjacje, o których mowa w ust. 8 nie przyniosły rozstrzygnięcia lub w sporze jest Dyrektor, powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
10. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie, bądź w zależności od przedmiotu sporu, mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

## § 19

W celu wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą utworzone są następujące przewidziane odrębnymi przepisami stanowiska:

- 1) pedagoga, który kieruje profilaktyką oraz pracą opiekuńczą szkoły według odrębnych przepisów, realizując zadania określone w § 65;
- 2) sekretarza szkoły prowadzącego kancelarię szkolną.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 20**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 21**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie.

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 12 ust. 2.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. (uchylony).
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz

międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### § 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 - 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

### § 24

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii

### § 24a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z § 24b.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami;

- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
  - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

#### **§ 24b**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 24a ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
  - 1) Zintegrowana Platforma Edukacyjna Ministerstwa Edukacji i Nauki;
  - 2) platforma Microsoft Teams;
  - 3) poczta elektroniczna.
2. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w następujący sposób:
  - 1) poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) pocztą elektroniczną.
3. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
  - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 1,

- 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

5. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem.

## **§ 25**

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Cele i zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego określa rozdział 5 statutu.

## **§ 26**

1. Uczniom zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Kształceniem specjalnym na terenie Szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w Szkole Specjalnej.
5. W oddziale przedszkolnym, świetlicy i bibliotece godzina zajęć trwa 60 minut.

## **§ 27**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, dzieci z oddziału przedszkolnego, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.

## **§ 28**

1. Lokal biblioteki umożliwia:



- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:
- 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
  - 2) dokumenty nie piśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
    - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
    - b) słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
    - c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
4. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
- 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w bibliotece;
  - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

## § 29

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.

## § 30

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
  - a) umożliwiania wypożyczenia książek z księgozbioru podstawowego,
  - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach biblioteki,
  - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
  - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
  - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
  - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
  - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
  - a) wypożyczenia książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
  - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
  - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
  - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
  - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
  - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 32

1. Szkoła podstawowa 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 w Szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
5. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 3) szanować mienie świetlicy;
  - 4) brać udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
  - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
  - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;

- 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.
7. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

### § 32a

1. Szkoła zapewnia uczniom w formie cateringu jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji lub organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Korzystanie z ciepłego posiłku określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### § 33

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
  - 1) w oddziale przedszkolnym w Szkole preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;

- 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
  - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
  - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
  - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
- 5a. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.
- 5b. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego:
- 1) założenia programowe:
    - a) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów,
    - b) Szkoła, w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera

- uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania,
- c) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego nazywany dalej WSDZ zakłada, że wybór zawodu jest procesem rozwojowym, na który składają się decyzje podjęte na przestrzeni wielu lat życia,
  - d) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego;
- 2) cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- a) cel główny - przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu,
  - b) cele szczegółowe:
    - Uczniowie:
      - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
      - rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
      - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
      - wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
      - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
      - są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
      - znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
      - posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
      - znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
      - znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
      - wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych i skonfrontowaniu ich z wymaganiami szkoły,
      - znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
      - znają źródła informacji edukacyjnej,
      - są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
      - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia,
    - Nauczyciele:
      - potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
      - rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
      - wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
      - wspierają rodziców/opiekunów prawnych w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
      - włączają rodziców/opiekunów prawnych, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole,
    - Rodzice/opiekunowie prawni:
      - są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
      - znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru szkoły i zawodu przez swoje dziecko,
      - znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
      - wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
      - angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy);
- 3) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego:
- a) w ramach pracy z uczniami obejmuje:
    - poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
    - poznawanie zawodów,
    - indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły

- ponadpodstawowej,
  - udzielanie informacji edukacyjnej,
  - konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
  - pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego,
- b) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
  - realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej,
  - identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki,
- c) w ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.,
- d) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:
- wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
  - organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami/opiekunami prawnymi czy absolwentami,
- e) w ramach pracy z rodzicami/opiekunami prawnymi obejmuje:
- prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - włączanie rodziców/opiekunów prawnych, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
  - przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, - indywidualną pracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
  - gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej;
- 4) zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
- rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym,
- e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego

- poszukiwania pracy,
- f) wyposażenie uczniów w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
  - g) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
  - h) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
    - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
  - i) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - j) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
  - k) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
6. Zakres zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego określa § 67.

### § 34

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, boisku, placu zabaw oraz podwórzu szkolnym;
- 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 13) ciągle monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły.
- 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;



- 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 21) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole statutem i regulaminami.

### **§ 35**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

### **§ 36**

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
  - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
- 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) zajęć pokazowych;
  - 5) warsztatów;
  - 6) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 7) wystaw prac dziecięcych;
  - 8) uroczystości, imprez i wycieczek.

### **§ 38**

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;

- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 3) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 6) jawnych ocen swojego dziecka;
  - 7) uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
  - 8) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
  - 9) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 10) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 11) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
  - 12) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 13) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
  - 14) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 15) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 16) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 17) wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez Radę Pedagogiczną ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 18) wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku;
  - 19) uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
  - 20) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
  - 21) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, w tym:
    - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły lub oddziału przedszkolnego,
    - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
    - c) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć,
    - d) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o sposobie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego,
    - e) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice zobowiązani są przedstawić wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do Szkoły,
    - f) w przypadku nieobecności dziecka w Szkole dłuższej niż tydzień, rodzice mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
  - 4) angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły,
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w Szkole podstawowej.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 39**

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy. W przypadku wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci spoza terenu Gminy Proszowice.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice.

---

#### **§ 40**

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym są bezpłatne przez 5 godzin, za pozostałe godziny naliczana jest opłata , której wysokość określają odrębne przepisy. Godziny przyścia i wyjścia dzieci są odnotowywane w dzienniku zajęć przedszkolnych. Na początku każdego miesiąca rodzice otrzymują rozliczenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu za poprzedni miesiąc. Opłatę rodzice uiszczają na konto szkoły.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych Szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

#### § 41

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Oddział przedszkolny funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa 8 godzin.
4. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 3, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

#### § 42

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 43

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w Szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;

- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
  - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
  - 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem Szkoły.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. (uchylony).

#### § 44

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii

i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

#### **§ 45**

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

#### **§ 46**

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spaceru poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

#### **§ 47**

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną

zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.

3. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców;
  - 2) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców;
  - 3) w sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko;
  - 4) dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, w takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe;
  - 5) dzieci dojeżdżające do Szkoły busem szkolnym oczekują w Sali przedszkolnej na przejazd do domu pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

#### § 48

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 5, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

#### § 49

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:



- 1) spotkań:
    - a) informacyjnych,
    - b) organizacyjnych,
    - c) informacyjno-integracyjnych;
  - 2) uroczystości szkolnych;
  - 3) rozmów indywidualnych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) konsultacji;
  - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermasze, wycieczek);
  - 7) zajęć otwartych;
  - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
  - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) zajęcia pokazowe;
  - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 6) wystawy prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do podjęcia nauki w Szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

## § 50

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
  - 5) bezpieczeństwa;
  - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 9) akceptacji jego osoby;

- 10) nienaruszalności cielesnej;
  - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
  - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
    - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
    - 2) krzywdzić innych i siebie;
    - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
  3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
    - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
    - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
    - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
    - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
    - 6) szanować wspólną własność;
    - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
    - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
    - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

## § 51

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) organizacja zebrań ogólnych z rodzicami (ok. 1 raz na 2 miesiące) oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb;
  - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
  - 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
  - 5) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz

- odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
- 8) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
  - 10) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły podstawowej;
  - 11) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
    - 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
    - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
    - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
    - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
    - 5) inne formy doskonalenia.
  4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
  5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. W oddziale przedszkolnym funkcjonuje stanowisko pomocy nauczyciela. Jego zadania są określone w § 52.

## § 52

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
  - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
  - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
  - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
  - 4) poszanowanie przełożonych;
  - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
  - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie

- nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
  - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
  - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
  - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
  - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

### § 53

#### 1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

#### 2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie

niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

#### **§ 54**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole w terminie określonym przez Szkołę;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
    - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 55**

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego:

- 1) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

### **Rozdział 5a**

## **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju**

#### **§ 55a**

1. W oddziale przedszkolnym może być organizowane Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.

### **§ 55b**

1. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka, zwany dalej Zespołem WWRD. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog,
  - 2) psycholog,
  - 3) logopeda,
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Pracę Zespołu WWRD koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
5. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

### § 55c

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Szkoły lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

### § 56

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły: sprzątaczkę, palacz, konserwator, pomoc nauczyciela oraz sekretarz.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 57

1. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Do zadań nauczyciela zastępującego Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewniania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
  - 2) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
  - 3) przygotowanie projektu oceny pracy nauczyciela;
  - 4) (uchylony);
  - 5) współpraca z rodzicami.
3. Szczegóły dotyczące zadań nauczyciela określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.

### § 58

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela

zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

## § 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
  - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne,



- systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
  - 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
  - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
  - 20) uczestniczenie w Szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę;
  - 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami BHP, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
  - 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
  - 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
  - 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
  - 31) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniami otwartych;
  - 33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
  - 34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach

przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

- 35) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 36) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
- 38) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel w trakcie zajęć nie opuszcza sali lekcyjnej. W wyjątkowych wypadkach wymagających opuszczenia przez niego sali zapewnia uczniom opiekę na czas swojej nieobecności.
6. Nauczyciele są zobowiązani pełnić dyżury w miejscach i czasie określonych w harmonogramie dyżurów. w razie nieobecności nauczyciela mającego pełnić dyżur, dyżur ten pełni nauczyciel mający zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.
7. W czasie zajęć organizowanych dla uczniów poza Szkołą, nauczyciel pełni stały nadzór nad powierzonymi jego opiece uczniami.
8. Nauczyciele zobowiązani są do reagowania na każde naruszenie zasad życia szkolnego i norm właściwego zachowania oraz zasad bezpieczeństwa.

## **§ 60**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form

współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;

- 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
- 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
- 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
- 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
- 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
- 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach

i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 61

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły;
- 4) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne),
  - c) niezajmowania się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - d) przestrzegania zakazu otwierania okien, obowiązku zamykania drzwi,
  - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
  - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 5) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 6) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska, prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;

- 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 8) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 10) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpowodziarowego w Szkole;
- 11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek i wyjść obowiązującej w Szkole;
- 12) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi „Rejestr wyjść grupowych uczniów” związany bezpośrednio z realizacją zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w odrębnych przepisach.

## § 62

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

## § 63

1. W sali gimnastycznej i na boisku oraz siłowni nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i przed lekcją;

- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły;
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przewiezienia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - 6) sprawdzenie obecności;
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do Szkoły.

#### **§ 64**

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

#### **§ 65**

1. W Szkole jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
3. Do zadań pedagoga w oddziale przedszkolnym i w Szkole 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 przedszkola, Szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i 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 przedszkolnym, 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) 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 oddziału przedszkolnego i Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog celu realizacji zadań powinien w szczególności:
- 1) sporządzać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
6. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### § 65a

1. W Szkole jest stanowisko logopedy szkolnego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 65b**

1. W Szkole jest stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) 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;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;



- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

### **§ 65c**

1. W Szkole istnieje stanowisko terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli 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.

### **§ 65d**

1. W Szkole istnieje stanowisko psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 66

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) (uchylony);
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
  - 3) (uchylony);
  - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, kiermasze, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 11) (uchylony);
  - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
    - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - d) doskonalenie warsztatu pracy,
    - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
    - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 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,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,

- c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca 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,
  - d) (uchylony),
  - e) informacja o aktywności czytelniczej.

## § 67

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, program, o którym mowa w § 33 ust. 5a, oraz koordynuje jego realizację;
- 9) wspiera nauczycieli, w tym wychowawców i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 33 ust. 5a;
- 10) realizuje działania wynikające z programu, o którym mowa w § 33 ust. 5a.

## § 68

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

### § 69

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII Szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III Szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII Szkoły podstawowej;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII Szkoły podstawowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

### § 70

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom

klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;
- 6) pomoc przy pełnieniu dyżurów;
- 7) udzielenie wsparcia dla nauczyciela oddziału przedszkolnego w trakcie wyjść poza teren szkoły (spacerów).

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 71**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku.
2. Do klasy i Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy i Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.

#### **§ 72**

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;

- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 73

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

### § 74

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
  - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
  - 4) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w Szkole;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły;

- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 7) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
  - 8) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 9) chronienie własnego życia i zdrowia;
  - 10) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
  - 11) przestrzeganie zakazu posiadania i palenia papierosów oraz e-papierosów, posiadania i picia alkoholu, używania i posiadania środków narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 13) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód;
  - 14) dbanie o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
  - 15) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
  - 16) przestrzeganie ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
- 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 75

1. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru ucznia:
  - 1) strój galowy podczas świąt państwowych, szkolnych oraz w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły:
    - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica jednolita i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała koszula z krawatem lub muchą, obuwiu niesportowe;
  - 2) ubiór codzienny:
    - a) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, a w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
    - b) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, występujące nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję, bez nakryć głowy noszonych na terenie Szkoły (kaptury, czapki



- z daszkiem),
- c) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów, ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.,
  - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie, zabrania się noszenia szortów i bluzek na ramiączkach,
  - e) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach,
  - f) obuwie noszone w Szkole powinno być lekkie i wykonane z tworywa nierysującego podłóg, bez obcasów,
  - g) (uchylony),
  - h) (uchylony),
  - i) (uchylony),
  - j) (uchylony),
  - k) (uchylony),
  - l) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy, uczniowie mają obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela, np. zdjęcie kolczyków.
2. Strój sportowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. l noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Okrycia zewnętrzne (kurtki, płaszcze itp.) muszą być pozostawione w szafkach.

## § 76

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną;
- 4) nagrodę Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji Szkoły;
- 5) uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt 3 oraz 4, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie.

## § 77

- 1. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią rady klasowej.
- 2. Rada Pedagogiczna ustala w klasie VIII tytuł dla najlepszego absolwenta Szkoły Podstawowej w Ostrowie i uhonoruje go nagrodą w postaci statuetki.
- 3. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania tytułu: **NAJLEPSZY ABSOLWENT** określa

regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

### § 78

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

### § 79

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
- 7) używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych, z zastrzeżeniem § 74 ust. 2;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

### § 80

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
  - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
  - 2) wykluczenie z uczestnictwa w rekreacyjnych wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
  - 4) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji Szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
  - 5) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły.

3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-3 udziela wychowawca.
4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 4 i 5 udziela Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 z późn. zm.). Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.

## **§ 81**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## **§ 82**

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
  - 2) otrzymał kary przewidziane statutem Szkoły;
  - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
  - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 82a**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział 8**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i oddziale przedszkolnym**

#### **§ 83**

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

#### **§ 84**

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

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

## § 85

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom

## § 86

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w Szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III Szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
  5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  6. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 87

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 88**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określają rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

#### **§ 89**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;



- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 98 ust. 1 i § 100 ust. 3 statutu;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 62 ust. 1 i § 66 ust. 3 statutu;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 90

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 91

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w połowie stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
- 3a. Dyrektor Szkoły wyznacza datę zebrania rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o której mowa w ust. 1 i 3.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 92

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami określonymi w § 102 ust. 5 statutu.
3. Ustalenie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest w dzień poprzedzający zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o których mowa w § 91 ust. 3a.
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, zgodnie z 109 ust. 1.

## § 93

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 94

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 95

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 90 ust. 1 pkt 1, nauczyciel dostosowuje 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. 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 m.in. poprzez:
  - 1) indywidualną pracę z uczniem;
  - 2) zajęcia dodatkowe;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) organizację pomocy koleżeńskiej.

## § 96

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 100 ust. 2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń klasy I – III Szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 100 ust. 2, z zastrzeżeniem § 111 ust. 6.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 97

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący 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.

## § 98

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 100 ust. 2;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 99

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 90 ust. 1 pkt 1 dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną – ocenianie pisemne;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym.
4. Ocenianie bieżące polega na odnotowywaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym, gdzie na poszczególnych stronach wypisywane są comiesięczne pożądane umiejętności ucznia (czytanie, mówienie i słuchanie, pisanie, obliczanie, artystyczno-ruchowe).
5. Ustala się następujące kryteria ocen w nauczaniu zintegrowanym:
  - 1) znak symboliczny 6 pkt = znak graficzny:
    - a) wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza obowiązujący program,
    - b) systematycznie odrabia zadania domowe,
    - c) pięknie i płynnie czyta ze zrozumieniem,
    - d) wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki, czasopisma dziecięce,
    - e) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
    - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - g) chętnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
    - h) starannie prowadzi zeszyty i karty pracy,

- i) bardzo dobrze zna i stosuje poznane zasady i reguły ortograficzne,
  - j) prace są pomysłowe i estetycznie wykonane,
  - k) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje własne rozwiązania,
  - l) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia,
  - m) rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - n) formułuje własne opinie i sady;
- 2) znak symboliczny 5 pkt = znak graficzny:
- a) wiedza i umiejętności ucznia są bardzo duże,
  - b) materiał został opanowany w pełni,
  - c) systematycznie odrabia zadania domowe,
  - d) płynnie czyta,
  - e) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
  - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - g) starannie prowadzi zeszyty i karty pracy,
  - h) zna i stosuje reguły ortograficzne,
  - i) wyraża zainteresowania czytelnicze,
  - j) rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach typowych;
- 3) znak symboliczny 4 pkt lub 3 pkt = znak graficzny:
- a) uczeń powinien włożyć więcej wysiłku w zdobywanie wiadomości i umiejętności,
  - b) materiał opanowany częściowo,
  - c) wypowiedzi ustne i pisemne zawierają błędy,
  - d) czyta słabo, powoli, sylabizuje,
  - e) od czasu do czasu aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - f) przy wykonywaniu zadań oczekuje pomocy nauczyciela,
  - g) systematycznie, lecz mało starannie prowadzi zeszyty i karty pracy,
  - h) musi starannie wykonywać prace plastyczne i techniczne,
  - i) czasami nie odrabia zadań domowych;
- 4) znak symboliczny 2 pkt lub 1 pkt = znak graficzny:
- a) wypowiedzi ustne lub pisemne ucznia zawierają liczne błędy,
  - b) materiał opanowany słabo lub poniżej oczekiwań,
  - c) prace wykonuje niestarannie lub niezgodnie z instrukcją,
  - d) często nie odrabia zadań domowych,
  - e) nie potrafi płynnie i bezbłędnie czytać,
  - f) niesystematycznie i niestarannie prowadzi zeszyty i karty pracy,
  - g) jest nieaktywny w czasie zajęć,

h) nawet przy pomocy nauczyciela nie wykonuje określonych zadań.

5a. ( uchylony).

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie ze skalą określoną w § 100 ust. 1.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### **§ 100**

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII wyrażane jest w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel.;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
  - 3) stopień dobry - 4 - db.;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst.;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop.;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
6. (uchylony).
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

### **§ 101**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne - wypowiedzi na określony temat,
  - 2) formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) prace domowe,

- c) sprawdziany, testy, kartkówki,
  - d) opracowania, referaty, projekty;
- 3) formy sprawnościowe:
- a) problemowe (doświadczalne),
  - b) praktyczne m.in. twórcze (wytwory).
2. (uchylony).
3. Każda praca klasowa, sprawdziany i testy winny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
4. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
5. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
7. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
8. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji.
9. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp.
10. (uchylony).
11. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w Szkole uczniowi przysługuje 7 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.
12. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

## § 102

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej w tym na ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły



podstawowej, ustala się według następującej skali:

- |                    |   |       |
|--------------------|---|-------|
| 1) wzorowe;        | - | wz.;  |
| 2) bardzo dobre;   | - | bdb.; |
| 3) dobre;          | - | db.;  |
| 4) poprawne;       | - | pop.; |
| 5) nieodpowiednie; | - | ndp.; |
| 6) naganne         | - | ng.   |

4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) opinii ucznia;
- 3) opinii uczniów danej klasy;
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
- 5) opinii nauczycieli uczących;
- 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły, jeżeli zgłaszają zastrzeżenia.
- 7) kryteriów oceny zachowania określonych w ust. 5.

5. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
  - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
  - c) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
  - f) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
  - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
  - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,

- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
  - c) systematycznie uczęszcza do Szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
  - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
  - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Szkoły i kolegów,
  - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
  - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
  - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
  - f) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od

- grupy,
- c) ulega nałogom,
  - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów,
  - e) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
  - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
  - f) działa w nieformalnych grupach,
  - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji,
  - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
6. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego i ocenianego ucznia, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, następuje w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym. w przypadku nieobecności ucznia oceny takiej należy dokonać w innym dniu. Nauczyciele uczący ustalają propozycje ocen w formie pisemnej na arkuszu pomocniczym, który stanowi integralną część dziennika lekcyjnego.

### § 103

Zasady ustalania opisowej ocena zachowania uczniów klas I – III:

- 1) czynniki negatywne:
- a) spóźnia się na lekcje,
  - b) nie odrabia zadań domowych (ustnych, pisemnych),
  - c) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych,
  - d) nie bierze aktywnego udziału w lekcji,
  - e) nie stosuje form grzecznościowych,
  - f) jest niekoleżeński, niezyczliwy, wulgarny, arogancki i agresywny,
  - g) nie potrafi w sposób kulturalny prowadzić dyskusji (utrudnia, przeszkadza, nie dba o kulturę słowa),
  - h) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji,
  - i) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami,

- j) nie dba o higienę osobistą, swój wygląd zewnętrzny,
  - k) nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy,
  - l) niszczy przybory szkolne (swoje i innych) oraz sprzęt szkolny,
  - m) jest obojętny na krzywdę i przejawy zła,
  - n) nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
  - o) kłamie,
  - p) poniża godność człowieka (swoją i innych),
  - q) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
  - r) wymusza pieniądze i inne przedmioty
  - s) kradnie,
  - t) wagaruje,
  - u) ulega nałogom (np. uzależnienie od palenia papierosów);
- 2) czynniki pozytywne:
- a) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce,
  - b) systematycznie i wytrwale dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na które został zakwalifikowany (np. zajęcia reedukacyjne, gimnastyka korekcyjna itp.),
  - d) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje,
  - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych),
  - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
  - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i innych osób,
  - i) jest życzliwy, uczynny, koleżeński i kulturalny,
  - j) w sposób kulturalny uczestniczy w dyskusjach na lekcjach i w kontaktach z rówieśnikami oraz pracownikami Szkoły, dba o kulturę słowa,
  - k) dba o higienę osobistą,
  - l) dba o estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu,
  - m) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny,
  - n) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
  - o) chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły (np. bierze udział w pracach samorządu, organizacji szkolnych),
  - p) jest prawdomówny,
  - q) szanuje godność człowieka (własną i innych),
  - r) szanuje pracę innych (kolegów, pracowników Szkoły i innych osób),
  - s) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,

- t) szanuje poglądy innych. jest tolerancyjny,
- u) pomaga słabszym.

#### **§ 104**

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Powiadomienia uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a o ocenie zachowania wychowawca, w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z datą jego dokonania oraz w zeszycie ucznia, gdzie rodzic potwierdza otrzymanie tej informacji podpisem.
4. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście, kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

#### **§ 105**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 90 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 90 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

#### **§ 106**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
  - 3) w postaci kserokopii lub zdjęcia pracy wykonanego telefonem przez ucznia bądź jego rodzica.
  - 4) ( uchylony).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

4. Wgląd do dziennika lekcyjnego w zakresie ocen bieżących ucznia może być dokonany tylko w obecności wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły i wyłącznie w odniesieniu do ocen bieżących danego ucznia.

### § 107

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń spełni określone przez nauczyciela danych zajęć warunki wynikające z wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, jaką uczeń pragnie osiągnąć, dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia oraz ukierunkowane przede wszystkim na uzupełnienie braków w zakresie wiadomości i umiejętności.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
  - 2) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 3) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 4) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109 ust. 1.

### § 108

1. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
  - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły;
  - 4) otrzymania pochwały poza Szkołą.
3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem

zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.

4. Po złożeniu wniosku rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który dokonuje analizy zachowania uwzględniając nowe okoliczności, o których mowa w ust. 2 i ustala ocenę zachowania, która nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny zachowania.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę w tym trybie jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109 ust. 1.

### **§ 109**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 111 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **§ 110**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych 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 zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 - 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109 ust. 1 i § 111 ust. 1.

### **§ 111**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 100 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 109 ust. 1.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 111a**

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 109 ust. 3, § 110 ust. 5 oraz § 111 ust. 2 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 112**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów są dokumentowane w dziennikach klasowych.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym



brzmieniu wyłącznie oceny roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 112a**  
(uchylony).

**§ 112b**

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. W zakresie monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów uwzględnia się specyfikę nauczania na odległość, a w szczególności:
  - 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
  - 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danych zajęć nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
  - 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób wskazany przez nauczyciela.
  - 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych, a nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) nie należy zlecać prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.

## Rozdział 10

### Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

#### § 113

Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) sztandar Szkoły, którego wygląd oraz zasady jego użycia określa „Ceremoniał szkolny z udziałem pocztu sztandarowego”, o którym mowa w §120;
- 2) logo Szkoły, które jest znakiem rozpoznawczym Szkoły.

#### § 114

1. Logo Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Ostrowie jest własnością Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają prawo używania logo przy zachowaniu zasad jego stosowania.
3. Logo Szkoły należy eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
4. Instytucje współpracujące ze Szkołą mają prawo używania logo wyłącznie za zgodą dyrektora Szkoły.
5. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa „Ceremoniał szkolny z udziałem pocztu sztandarowego”.

#### § 115

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ceremonia ślubowania klasy pierwszej;
  - 3) święto patronów Szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
  - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych:
    - a) Rocznica bitwy pod Proszowicami (wrzesień),
    - b) Dzień Pamięci Żołnierzy Wspólnoty Brytyjskiej na Cmentarzu Rakowickim w Krakowie (listopad),
    - c) Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada),
    - d) Święto Flagi (2 maja),
    - e) Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja);
  - 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 8) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne.
3. Do obowiązków każdego ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt

państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

### § 116

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich pocztu sztandarowego Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

### § 117

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

### § 118

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń klasy ósmej;
  - 2) dwie osoby asystujące – uczennice klasy ósmej.
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej.
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorążycy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: czarne lub granatowe spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
6. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
7. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

### § 119

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 115 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

### **§ 120**

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa „Ceremoniał szkolny z udziałem pocztu sztandarowego” ustalony przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### **§ 121**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

### **§ 122**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 123**

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Szkoły.