

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach**  
**z Oddziałem Przedszkolnym**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe tj. Dz.U z 2019 r. poz 1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 i poz.1481 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02 kwietnia 1997 r.,
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ( przyjęta i proklamowana rezolucja Zgromadzenia Ogólnego ONZ 217 A (III) w dniu 10 grudnia 1948 r.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły

specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ( Dz. U. z 2017 r. poz. 356)

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2017r. poz.1591 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.373),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r. poz.502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy .oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022r. poz.....),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy .oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022r. poz.795),

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Śmiłowicach 98.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – ***Szkoła Podstawowa im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach*** i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Chocień
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z oddziałem przedszkolnym,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z oddziałem przedszkolnym,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chocień,
- 6) dzienniku lekcyjnym – należy rozumieć dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **Część 1- Szkoła Podstawowa**

### **§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,



- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 27) szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Koordynatorem wszystkich działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.
- 28) szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania, a w szczególności:
  - a) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku;

- b) organizuje spotkania uczniów klas VIII z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;
  - c) organizuje spotkania z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy oraz szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
  - d) aranżuje spotkania uczniów z pracownikami wykonującymi różne zawody oraz uczniami szkół ponadpodstawowych;
  - e) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
  - h) prowadzi gazetkę ścienną o tematyce zawodoznawczej;
  - i) gromadzi informacje o zawodach, aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz o szkołach ponadpodstawowych w celu udostępniania ich zainteresowanym uczniom;
  - j) udziela specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.
- 29) Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współdziała z rodzicami uczniów.
- 30) Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów klas I- VIII.
4. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie cudzoziemscy.

4.1 W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemcy w tym uczniowie z Ukrainy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) organizacja nauki w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) organizacja nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 3) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 4) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 5) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 6) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;

4.2 W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo 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;

a) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godziny lekcyjne tygodniowo.

b) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

4.3 Formy wsparcia, o których mowa w ust 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4.4 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia-prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.5 Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach. ( *Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r.-w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej*

*uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz.1627)*

4.6 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.

4.7 Szkoła może zapewnić pomoc nauczyciela, który pełni funkcję asystenta międzykulturowego i wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

1) Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- a) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- b) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- c) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;

- d) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- e) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- f) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- g) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- h) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## **§ 8**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lubrańcu, Sądem Rodzinnym we Włocławku, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka we Włocławku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choceniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## **§ 9**

### **1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów**

1.1 Dyrektor szkoły, nauczyciele, wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć i uroczystości organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z procedurami bezpieczeństwa opracowanymi w Szkole Podstawowej w Śmiłowicach.

1.2 W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadania i obowiązki są określone w paragrafie 37 pkt. 5 Statutu.

1.3 W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi

przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują nauczyciele, pozostali pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi szkoły.



1.4 Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w trakcie zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych, w trakcie wchodzenia do budynku, korzystania z szatni świetlicy, na przystanku, w autobusie szkolnym itp.

1.5 Każdy nauczyciel i pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece. Zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub zastępcy Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

1.6 Wszyscy pracownicy szkoły pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są zapoznać się, przestrzegać i stosować zapisy znajdujące się w Statucie szkoły, Instrukcji PPOŻ, Procedurach Bezpieczeństwa, w Regulaminie Pracy, Regulaminie wycieczek i pozostałych regulaminach.

1.7 Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są przestrzegać i stosować zapisy odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

1.8 Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są udzielić pierwszej pomocy w przypadku wypadku ucznia lub pracownika szkoły i postępować zgodnie z przepisami BHP i „Procedurami postępowania w razie wypadku w Szkole Podstawowej w Śmiłowicach”.

1.9 Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.

**1.10 Zadania wszystkich nauczycieli, w tym psychologa, pedagoga, bibliotekarza, logopedy oraz innych pracowników szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.**

1.10.1 Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni pełnią dyżury międzylekcyjne zgodnie z harmonogramem dyżurów i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub w innych wyznaczonych miejscach. Osoby pełniące dyżur:

- a) ponoszą pełną odpowiedzialność są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę,
- b) zobowiązane są pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- c) punktualnie rozpoczynają dyżur i są w ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi.
- d) dyżur przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
- e) nie mogą pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
- f) aktywnie pełnią dyżur – należy reagować na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności należy reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety

okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

g) należy przestrzegać zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

h) dbają, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

i) zwracają uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do pomieszczeń szkolnych tj. stołówka, świetlica, szatnia itp.;

j) egzekwują, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

k) kontrolują toalety i nie dopuszczają do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły;

l) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel/pracownik pedagogiczny rozpoczynający daną lekcję.

m) osoba dyżurująca zobowiązana jest do natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku w trakcie dyżuru i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku zgodnie z „**Procedurami postępowania w razie wypadku w Szkole Podstawowej w Śmiłowicach**”.

1.10.2 Każdy nauczyciel i pracownik pedagogiczny odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów **na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.**

a) Nauczyciel i pozostali pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby

powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć. O zagrożeniu należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

b) Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

c) Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa. O zagrożeniu należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia niebezpieczeństwa.

d) Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

e) Nauczyciel i pozostali pracownicy pedagogiczni zobowiązani są w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- wejść do sali pierwsi, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

- podczas zajęć nie można pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- kontrolują obecność uczniów na każdym zajęciu i niezwłocznie reagują na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
- w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do Dyrektora szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia.
- należy kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- po skończonej lekcji osoba prowadząca zajęcia samodzielnie otwiera drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- uczniów chcących skorzystać z toalety należy zwalniać pojedynczo,
- przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel/ pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- po zakończeniu zajęć należy zamknąć drzwi na klucz i odwiesić w pokoju nauczycielskim
- nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej w trakcie swoich zajęć.

1.10.3 Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

1.10.4 Opiekun światlicy szkolnej zobowiązany jest zapoznać się z „**Regulaminem Światlicy Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach**” i przestrzegać jego zapisy w tym m.in.

- nie przekraczać ilości uczestników zajęć świetlicowych do 25 uczniów,
- sprawdzać obecność uczniów,
- wydawać uczniów rodzicom, opiekunom prawnym lub upoważnionym osobom,
- postępować zgodnie z deklaracją wypełnioną przez rodziców dot. czasu pobytu dziecka i sposobu powrotu do domu.

1.10.5 Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni zobowiązani są 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.

1.10.6 Za bezpieczeństwo uczniów poza teren szkoły odpowiadają nauczyciele i pracownicy sprawujący w tym czasie nad nimi opiekę.

a) Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny sprawujący opiekę nad uczniami opuszczającymi teren szkoły zobowiązany jest przestrzegać „**Regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Śmiłowicach**”:

- na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów,

- nauczyciel/ pracownik pedagogiczny dokonuje wpisu w Rejestrze Wyjść uwzględniając czas wyjścia, miejsce docelowe, ilość uczniów, listę uczniów, oraz godzinę powrotu,

- opuszcza szkołę z uczniami po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora.

b) Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać przepisy zawarte w **„Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w Szkole Podstawowej w Śmiłowicach”**, w tym m.in.:

- na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,

- na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

- za bezpieczeństwo podczas wycieczki/ wyjazdu odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

- kierownik zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły dokumentację wycieczki (kartę wycieczki, listę uczniów, zgody rodziców, itp.) minimum jeden dzień przed planowanym wyjazdem,

- bez pisemnej zgody dyrektora szkoły lub zastępcy dyrektora nauczyciel/ pracownik pedagogiczny nie może się udać na wycieczkę.

c) Dyrektor/ zastępca dyrektora lub kierownik wycieczki ma prawo zgłosić Policji autokary wycieczkowe w celu dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę

**1.11. Pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole, podczas imprez, wyjść, wycieczek itp. organizowanych przez szkołę.**

1.11.1 Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

- zamykać szkołę w trakcie zajęć na klucz i kontrolować osoby postronne , które chcą wejść na teren szkoły-prosząc o podanie celu pobytu i kierując do sekretariatu szkoły.
- nie wpuszczać na teren szkoły osoby wzbudzające podejrzenie poprzez swoje zachowanie werbalne bądź niewerbalne,
- informować dyrekcję o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
- reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
- udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- wspierać nauczycieli i pozostałych pracowników pedagogicznych podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych,
- sprawować opiekę nad uczniami podczas przywozu do szkoły i odwozu ze szkoły do domu,



- zaprowadzać dzieci na przystanek i czekać do momentu odjazdu autobusu zgodnie z harmonogramem dojazdów i dyżurów,
- czekać w godzinach rannych na przystanku/ w miejscu wyznaczonym na postój autobusu na uczniów, odebrać dzieci i przyprowadzić do szkoły.

1.12 Formy reagowania nauczycieli i wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły na ewentualne niebezpieczne sytuacje w trakcie lekcji, przerw, wycieczek szkolnych itp. są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

1.12.1 Wobec uczniów klas I-III należy reagować w sposób jednoznaczny, obrazowy i zdecydowany – nauczyciel natychmiast przerywa niewłaściwe zachowanie informując dziecko za pomocą słownego komunikatu lub czynnej reakcji o zagrożeniu.

1.12.2 Wobec uczniów klas IV-VIII należy odwołać się do wiedzy i doświadczeń ucznia w zakresie bezpieczeństwa. Informować za pomocą słownego komunikatu o skutkach zdrowotnych i konsekwencjach wynikających z danego czynu.

## **2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w Internecie**

2.1 uświadamia uczniów o zagrożeniach w sieci,

2.2 obserwuje ucznia i zgłasza zmiany w zachowaniu rodzicom/prawnym opiekunom,

2.3 pedagogizuje rodziców na temat cyberprzemocy,

a) opracowuje procedury postępowania w przypadku cyberprzemocy,

2.4 podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **3.Szkoła dba o zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia**

- 3.1 obciąża pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 3.2 uświadamia uczniom zagrożenia wynikające z prowadzenia niezdrowego trybu życia,
- 3.3 zachęca do dbałości o zdrowie podejmując działania profilaktyczne (wystawy, konkursy),
- 3.4 organizuje spotkania grupowe i indywidualne z pielęgniarką, stomatologiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym,
- 3.5 dostosowuje stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt do wzrostu uczniów, rodzaju pracy, oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 3.6 zapewnia uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 3.7 dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 3.8 kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) organizuje zajęcia dodatkowe: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

## **§ 12**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 13) dopuszcza zmianę programu bądź podręcznika w uzasadnionych przypadkach (zgodnie z art. 22a, ust.)
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 opiekunem i dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- 6) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 7) współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
- 8) współpracuje w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny,
- 9) współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczych szkoły,
- 10) współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 11) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
- 12) pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek lub innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły,
- 13) współdecyduje w formach pomocy dzieciom,
- 14) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, zapewniając środki finansowe,
- 15) na wniosek dyrektora opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli.

- 16) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 17) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 18) rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na koncie bankowym. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 15**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie zasad rozwiązywania spraw spornych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin, do których mogą uczęszczać osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
5. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
6. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.5, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 18**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## **§ 19**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.

2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:

-języki obce (grupa nie powinna liczyć mniej niż 12 uczniów),

-informatyka (liczba uczniów przy jednym komputerze nie powinna być większa niż 2), oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

4) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów może być mniejsza niż 12.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



## **§ 20**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Dokumentacja procesu dydaktyczno-wychowawczego prowadzona jest w dzienniku elektronicznym (dzienniku lekcyjnym).

7. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- d) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- e) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik .

8. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych, a zatem nie pobiera opłat:

- a) za prowadzenie dzienników,
- b) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą,
- c) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach (usprawiedliwiania nieobecności) i jego ocenach.

9. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## **§ 21**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 22**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 23**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 24**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 25**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 26**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia

zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

## **§ 27**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu

zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 28**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,



- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 29**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła stwarza warunki korzystania z gorącego dwudaniowego posiłku w postaci obiadu, które dostarcza firma cateringowa.
3. Posiłki wydawane są na długiej przerwie w godzinach od 11.25 do 11.40.

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

a) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

b) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;

c) pracownicy zatrudnieni w szkole.

5. Uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Opłaty za obiady uiszczą się do 3 następnego miesiąca w sekretariacie szkoły.

7. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów. Fakt nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić do sekretariatu w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia.

9. Zasady zachowania podczas obiadów oraz szczegółowy regulamin pracy ich wydawania określa odrębny regulamin, umieszczony w pomieszczeniu jadalni.

### **§ 30**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

8 sal lekcyjnych w tym sala przeznaczona na świetlicę i pracownię komputerową, stołówkę połączoną z biblioteką i dostosowaną do zajęć lekcyjnych, boisko szkolne i plac zabaw.

### **§ 31**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

### **§ 32**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym może zostać przydzielone w postaci zasiłku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i GOPS.
3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

### **§ 33**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubrańcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 34**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 35**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 36**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły.
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,



- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 37**

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.

- 1) nauczyciel dyżurujący troszczy się o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ponosi odpowiedzialność za ewentualnie wynikłe skutki z niesumiennego wypełnienia obowiązków,
- 2) w celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany,
- 3) dyżury rozpoczynają się o godzinie 7<sup>50</sup> i trwają nieprzerwanie do końca zajęć łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego harmonogramu dyżurów,
- 4) nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżuru i nie może opuścić miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonego lub innego nauczyciela, który go zastąpi na czas jego nieobecności.
- 5) do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy w szczególności:
  - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym w harmonogramie,
  - b) baczne obserwowanie uczniów oraz interweniowanie w razie potrzeby,
  - c) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
  - d) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współudziale członków sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego,
  - e) kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w pozostałych pomieszczeniach w których przebywają,
  - f) informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów,
  - g) zgłaszanie dyrekcji szkoły o wszystkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia,

h) udzielenie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie służby zdrowia, powiadomienie dyrektora.

5. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfikacji placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- 8) promowanie profilaktyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 9) dokumentowanie działań;
- 10) własne doskonalenie.

### **§ 38**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubrańcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

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,
  - 9) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-

terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 39**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,



- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
  - 11) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 40**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 41**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 42**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

### § 43

1. W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
- c) opracowanie, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wzory dokumentów wypracowanych przez zespoły d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujące w szkole:

- a) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

## INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNY

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

.....

Szkoła Podstawowa w Śmiłowicach

Klasa ...

1. Informacje o uczniu	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Telefon	
Imiona, nazwiska rodziców/opiekunów	
Orzeczenie nr	

	Wydane z uwagi na	
	Na czas	
<b>2. Charakterystyka ucznia</b>		
	Ulubione formy aktywności	
	Dominujące nastroje	
	Zachowanie nietypowe	
	Dodatkowe informacje	
<b>3. Opis grupy szkolnej, do której uczeń należy</b>		

**WIELOSPECJALISTYCZNA OCENA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA**

DIAGNOZA ZAWARTA W ORZECZENIU ORAZ WYNIKAJĄCA Z WYWIADU I OBSERWACJI	MOCNE STRONY	TRUDNOŚCI
Funkcjonowanie poznawcze (np. myślenie, uwaga, pamięć, wnioskowanie, klasyfikowanie)		
Komunikacja (rodzaj, aktywność, wada wymowy, zasób słownictwa)		
Poziom wiedzy i umiejętności		
Funkcjonowanie społeczne i emocjonalne		
Samoobsługa i samodzielność		

Środowisko rodzinne	
---------------------	--

**Cele**

Edukacyjne	Terapeutyczne
<p><b>Ogólne:</b> tożsame z określonymi w podstawie programowej.</p>	

**I. Zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych (metody i formy pracy)**

Warunki zewnętrzne - w tym stanowisko pracy	
Prace domowe	
Egzekwowanie wiedzy	
Ocenianie	
Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne	
<b>Zakres dostosowań form i metod pracy</b>	

Programy, które uczeń realizuje

**II. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem**

działania o charakterze rewalidacyjnym	
działania rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne i działania o charakterze resocjalizacyjnym	
działania o innym charakterze	

**III. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane**

Ustalenia dotyczące pomocy	forma	okres udzielania pomocy	wymiar godzin
Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej		IX-VI	

**IV. Działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**V . Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego ( w klasach starszych)**



**Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne**

Rodzaj zajęć - wymiar godzin	
Kluczowe cele pracy rewalidacyjnej	

**VII. Rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie**

**VIII. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów**

Nie wskazano w orzeczeniu, realizowane są zajęcia rewalidacyjne – indywidualnie. W grupie do 5 osób zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.

Rodzaj zaleconych zajęć	Ilość godzin	Zgoda rodziców	Rodzaj realizowanych zajęć	Miejsce i czas trwania	Odpowiedzialni prowadzący
Zajęcia rewalidacyjne	2		Zajęcia rewalidacyjne	Szkoła Podstawowa w Śmiłowicach	

**Opracował Zespół w składzie:**

Zatwierdzone przez dyrektora

.....  
Miejscowość, data

Brałam/em udział w opracowaniu programu dla mojego dziecka. Zgłosiłam/em swoje uwagi i sugestie, które zostały uwzględnione. Znam treść IPET – u i wyrażam zgodę na jego realizację.

Otrzymałam/em kopię IPET dn.

.....

Miejscowość, data

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 44**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 45**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### **§ 46**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 47**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 48**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: - biała bluzka koszulowa, bez ozdób ( cekiny, tiule, falbanki), zakrywająca brzuch,  
- spódnica za kolana bądź spodnie w kolorze czarnym lub granatowym ( nie dopuszcza się džinsu lub sztruku)  
Uzupełnieniem stroju galowego są buty na płaskim obcasie.
  - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie garniturowe ( może by garnitur)

Dni galowe to: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie: Dzień Edukacji, rocznica odzyskania niepodległości, wigilia szkolna, sprawdzian dla uczniów klas VIII, 3 Maja, imprezy wynikające z bieżących potrzeb ( np. konkursy, imprezy środowiskowe itp.).

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 49**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej.

### **§ 50**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

### **§ 51**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,



- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w przeciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej na odpowiednim druku z pieczętką szkoły i przekazane wychowawcy klasy. Ostateczną decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Usprawiedliwienia przechowywane są w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 18) respektować zapisy ujęte w „**Procedurach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.**
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) puchar dyrektora szkoły,

- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
    - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
    - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
    - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
  3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### **§ 53**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,

#### **§ 54**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### **§ 55**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§ 56**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 57**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań 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.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Dla uczniów z niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw uczących się w oddziałach ogólnodostępnych lub przygotowawczych stosuje się zasady oceniania opisane w § 70.

## **§ 58**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 59**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,



- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 60**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **§ 61**

### **FORMY OCENIANIA W KLASACH I – III**

Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Oprócz tego, ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Opis osiągnięć ucznia to kontrola spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych, a zarazem informacja o tym dla ucznia i rodzica. Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.

1. W klasach I-III są następujące rodzaje oceniania ucznia:

- Ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- Miesięczne testy sprawdzające zdobyte wiadomości i umiejętności;
- Diagnozy umiejętności na koniec semestru oraz roku szkolnego;
- Ocenianie okresowe: na pierwszy semestr i koniec każdego roku szkolnego
- Badanie Umiejętności Trzecioklasisty, po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego

2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna, roczna i końcowa postępów w nauce oraz ocena zachowania ucznia są ocenami opisowymi.

Ocena ta musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. **Ocena opisowa** składa się z dwóch elementów:

- **oceny zachowania**
- **oceny zajęć edukacyjnych.**

**Ocena zachowania** zawiera informację dotyczącą rozwoju społecznego i emocjonalnego dziecka.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka)
- przestrzeganie stroju uczniowskiego
- punktualność
- sumienna praca na lekcji
- przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:

- poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych
- działania na rzecz społeczności szkolnej
- udział w akcjach charytatywnych;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:

- znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
- udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
- godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

- posługiwanie się poprawną polszczyzną

- dbanie o kulturę słowa;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy)
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw
- znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
- dbałość o higienę osobistą;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- ubieranie się stosownie do sytuacji
- poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;

g) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:

- stosowanie zwrotów grzecznościowych
- przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy
- nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
- nieużywanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń
- właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego

nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenę opisową z zachowania będziemy pisać biorąc pod uwagę:

- samoocenę ucznia,
- opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
- opinię innych nauczycieli,
- obserwację nauczyciela

**Ocena zajęć edukacyjnych** zawiera informację na temat postępów w:

- edukacji polonistycznej, w tym umiejętności słuchania, mówienia, czytania, pisania, gramatycznych i ortograficznych
- edukacji matematycznej, a w szczególności umiejętności liczenia, dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia liczb, rozwiązywania zadań, wiadomości geometrycznych oraz praktycznych takich jak posługiwanie się zegarem, kalendarzem, termometrem, wagą, pieniędzmi, miarką;
- zainteresowań i umiejętności przyrodniczych;
- aktywności artystycznej i ruchowej.

4. Formy oceniania :

a) Ocenianie bieżące w klasach I - III wyrażone jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6.

**6 otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- podejmuje dodatkową pracę na lekcji,

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle rozwiązuje sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć,
- korzysta z różnorodnych źródeł informacji,
- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
- pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne
- potrafi samodzielnie wyciągać wnioski, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo –skutkowe

#### **5 uzyskuje uczeń, który:**

- opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwija swoje zainteresowania,
- aktywnie pracuje na lekcji,
  - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
- uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach

#### **4 otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiedzę w zakresie wykraczającym poza wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej

- poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- aktywnie pracuje na lekcji.

**3 uzyskuje uczeń, który:**

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela.

**2 otrzymuje uczeń, który:**

- słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania,
- często nie kończy podjętej pracy.

**1 uzyskuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej, braki uniemożliwiają

- nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim – podstawowym stopniu trudności,
- odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

b) Przy ocenach cyfrowych dopuszczony jest znak +(plus) lub -(minus).

c) Do ocen w stopniu cyfrowym może być dołączony komentarz słowny.

d) Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

e) Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz z wychowania fizycznego bierze się pod szczególną uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych edukacji.

### **Metody bieżącego oceniania uczniów:**

1. Sprawdzanie przez nauczyciela samodzielnie wykonanej przez uczniów pracy na lekcji i w domu w celu określenia poziomu:

- poprawności przyswojonych wiadomości,
- biegłości w opanowanych umiejętnościach,
- sposobu rozumowania w procesie dochodzenia do wniosku,
- umiejętności korzystania z wcześniej nabytych doświadczeń edukacyjnych.

2. Metoda ustnego odpytywania uczniów w celu sprawdzenia, np.:

- umiejętności czytania,
- znajomości zasad ortograficznych, matematycznych,
- biegłości w obliczaniu czterech działań arytmetycznych,



- umiejętności interpretowania treści zawartej w tekstach,
- celowości zastosowania określonej metody rozwiązywania problemów,
- stopnia trwałości przyswojonej wiedzy itp.

3. Metoda krótkich sprawdzianów, testów wiadomości i umiejętności, konkursów, quizów, w których uczeń:

- odpowiada na różne pytania,
- uzupełnia luki w zdaniach, w tekstach,
- dokonuje wyboru poprawnej odpowiedzi
- przekształca zadania,
- rozwiązuje zagadki,
- wyróżnia logiczne zależności,
- proponuje nowe rozwiązania.

4. Każdy sprawdzian, test wiadomości w klasach 1-3 oceniany jest z uwzględnieniem progów procentowych:

**6 ( celujący) – 100%**

**5 ( bardzo dobry) – 99% - 90%**

**4 ( dobry) - 89 -76%**

**3 ( dostateczny) – 75 -51 %**

**2 ( dopuszczający) – 50 -31 %**

**1 ( niedostateczny) poniżej 30%**

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:  
posiada w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej .

6. Pisanie ze słuchu lub z pamięci ocenia się w następujący sposób:

**0 bł. – 6**

**1bł. – 5**

**2bł. – 4**

**3-4. bł. – 3**

**5-6.bł. – 2**

**powyżej 6 . – 1**

7. Na zakończenie trzyletniego cyklu edukacji wczesnoszkolnej uczniowie przystępują do Testu Badania Umiejętności Trzecioklasisty, który sprawdza poziom osiągnięć przewidzianych w Podstawie Programowej, w szczególności:

- umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, rozwiązywania problemów,
- fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę dalszej nauki,
- zachowań koniecznych w życiu społecznym.

8. W dzienniku elektronicznym umieszczane są oprócz ocen opisowych śródrocznych i końcowo rocznych oceny cyfrowe tylko ze sprawdzianów, testów diagnozujących i dyktand . Pozostałe oceny bieżące będą odnotowane w zeszytach i dzienniczkach ucznia.

## **§ 62**

### **FORMY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII**

1. Ustala się następującą liczbę ocen cząstkowych (bieżących) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym w II etapie kształcenia :
  - a) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny
  - b) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny
  - c) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen
  - d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen
2. Nauczyciele zobowiązani są zapowiadać zajęcia powtórzeniowe oraz testy, sprawdziany (prace klasowe) przynajmniej na tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciele planują terminy testów, sprawdzianów (prac klasowych) zachowując wymóg nieprzekraczania jednego testu, sprawdzianu dziennie, a trzech w tygodniu.
4. Jeśli przełożenie pracy klasowej nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to dopuszcza się większą ilość prac klasowych jednego dnia.
5. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w formie i w czasie ustalonym przez nauczyciela (szczegółowe zasady poprawiania ocen określone są w przedmiotowych systemach oceniania).
6. Ocenianie powinno być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i dokonywane przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) odpowiedź ustna na lekcji z trzech ostatnich tematów,  
kartkówka – niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów. Wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż 7 dni roboczych po jej przeprowadzeniu,
  - b) sprawdzian (praca klasowa) według specyfiki przedmiotu –  
przygotowany  
i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż 14 dni roboczych po jego przeprowadzeniu,
  - c) praca na lekcji – aktywność ucznia,
  - d) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
  - e) test lub kontrolna praca pisemna sprawdzająca wyniki nauczania, wyznaczona przez dyrektora z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  - f) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych) form uzyskania oceny, wynikających ze specyfiki przedmiotu,
  - g) nauczyciel, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosowuje formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
7. Sposoby notowania postępów uczniów:
- a) oceny cyfrowe (w skali 1-6)
  - b) punktacja
  - c) karta samooceny
  - d) karta informacji o uczniu

- e) ocena opisowa (recenzja).
- 8. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o czynionych przez ucznia postępach. Sposoby przekazywania informacji:
  - 1) nauczyciel w relacji z uczniem:
    - a)przeprowadzając rozmowę indywidualną,
    - b)pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
    - c)pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną,
  - 2) wychowawca w relacji z rodzicem (prawnym opiekunem):
    - a)podczas rozmowy indywidualnej (dyżury nauczycieli),
    - b)pisząc notatkę (zeszyt kontaktu, zeszyt przedmiotowy)
    - c)w czasie szkolnych zebrań z rodzicami.
- 9. Każdy uczeń ma prawo do podmiotowości i indywidualizacji:
  - 1)dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości,
  - 2)zaprezentowania wiedzy i umiejętności w wybranej przez siebie formie,
  - 3)uczestniczenia w konsultacjach z nauczycielami,
  - 4)udziału w zajęciach organizowanych w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10.Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 11.Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
  - 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 — na podstawie tej opinii.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego należy brać pod

uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W przypadku wychowania fizycznego zwalnia się ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - „zwolniony”.

16. Uczeń świadomie poddaje się ocenie. Może skorzystać z nieprzygotowania się do zajęć (szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania).

17. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ppkt. 1

- 1) Roczne (końcowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry – 4;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1.

- 2) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
- 3) Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
- 4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażane będą w następującej skali procentowej:

100%	ocena celująca (6)
91% - 99% -	ocena bardzo dobra (5)
71% - 90% -	ocena dobra (4)
51% - 70% -	ocena dostateczna (3)
31% - 50% -	ocena dopuszczająca (2)
0% - 30% -	ocena niedostateczna (1)

19. Kryteria ocen z zajęć w II etapie kształcenia:

1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości umożliwiających mu kontynuację nauki,
- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:



- posiada poważne braki w wiedzy i umiejętnościach, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania prostych umiejętności;

3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości przewidziane w podstawie programowej,
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- samodzielnie potrafi wykonać zadanie o niewielkim stopniu trudności,
- w czasie lekcji wykazuje się niewielką aktywnością, prosi o wyjaśnienia;

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w stopniu zadowalającym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
- aktywnie uczestniczy w lekcji;

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości przewidziany programem nauczania dla danej klasy,
- dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy;

6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej,
- biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i twórczo rozwiązuje nowe problemy,
- twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- samodzielnie dociera do różnych źródeł informacji w celu poszerzenia swojej wiedzy,
- wyraża własne opinie i popiera je właściwą argumentacją,
- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

20. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala i wystawia nauczyciel prowadzący te zajęcia.

21. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego i odbywa się w ustalonych terminach.

22. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena z zachowania winna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

24. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne,

z zastrzeżeniem pkt. 25.

25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

26. Wystawianie oceny z zachowania reguluje ***System Oceniania Zachowania Uczniów Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach:***

1) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.

2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt 125 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

- 3) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem 125 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
- 4) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 5) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- 6) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do klasowego zeszytu uwag. Przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w zeszycie uwag.
- 7) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
- 8) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
  - a) datę wpisu,
  - b) krótką informację o zdarzeniu,
  - c) liczbę punktów,
  - d) czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
- 9) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
- 10) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną

nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.

- 11) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych.
- 12) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego. Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca wpisuje czerwonym kolorem do dziennika lekcyjnego w rubryce poprzedzającej wpis oceny półrocznej/rocznej.
- 13) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- 14) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 15) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
- 16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły,

ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

- 17) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 18) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną..
- 19) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - Okazywanie szacunku innym osobom.
- 20) Kryteria punktowe:
  - a) **Ocenę punktową wylicza się według skali (tabela nr 1):**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 mniej

**b) Pozytywne zachowania i ich odpowiedniki punktowe (tabela nr 2)**

<b>L.p.</b>	<b>Pożądanee reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>1-5</b>	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim ( w zależności od uzyskanych wyników).	<b>5-15</b>	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (na szczeblu wojewódzkim).	<b>25</b>	opiekun konkursu
P4.	Pełnienie funkcji w klasie, szkole, np. przewodniczący, skarbnik.	<b>10</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P5.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	<b>1-10</b> (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P6.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	<b>5-10</b>	opiekun

P7.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	<b>1-10</b> (za każdą imprezę)	opiekun
P8.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	<b>1-10</b> (za każdą akcją)	opiekun
P9.	Zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg	<b>5</b> (nie więcej niż 10 pkt. w semestrze)	wychowawca
P10.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 20 szt.	<b>5</b> (nie więcej niż 10 pkt. w semestrze)	wychowawca
P11.	Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (1 kg= 400 szt.)	<b>5</b> (nie więcej niż 10 pkt. w semestrze)	wychowawca
P12.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	<b>10</b> (za każdą uroczystość)	opiekun
P13.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	<b>10</b> (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P14.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.	<b>1-15</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P15.	Inne niewymienione zachowania.	<b>1-10</b>	wychowawca

**c) Negatywne zachowania i ich odpowiedniki punktowe (tabela nr 3):**

<b>Lp.</b>	<b>Niepożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	<b>2</b> (za każdym razem )	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na	<b>5</b> (za każdą	wychowawca



	lekcji.	godzinę)	
N3.	Brak zmiany obuwia.	<b>2</b> (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), niewykonane polecenie nauczyciela.	<b>1-10</b>	każdy nauczyciel
N5.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>20</b>	każdy nauczyciel
N6.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	wychowawca
N7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N8.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, i osób starszych, okłamywanie.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N9.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie ośmieszanie, wulgarne słownictwo), przemoc, zastraszenie.	<b>15</b> ( za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N10.	Udział w bójce, pobicie.	<b>15</b>	każdy nauczyciel
N11.	Kradzież.	<b>15</b>	wychowawca
N12.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>15</b> (za całą wycieczkę)	opiekun
N13.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N14.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>2</b>	każdy nauczyciel
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N16.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)-również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	<b>15</b>	wychowawca
N17.			

	Wyłudzenie pieniędzy.	<b>15</b>	wychowawca
N18.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>15</b>	wychowawca
N19.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. niezgodnie z procedurami.	<b>20</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N20.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N21.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>15</b>	wychowawca
N22.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	<b>5</b>	wychowawca
N23.	Zachowania naganne poza szkołą (przystanek autobusowy).	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N24.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N25.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
N26.	Interwencja policji.	<b>15</b>	wychowawca
N27.	Inne, niewymienione zachowania	<b>1 - 10</b>	wychowawca
N28.	Upomnienie Dyrektora	<b>40</b>	wychowawca
N29..	Nagana Dyrektora	<b>50</b>	wychowawca

21. Propozycje oceny zachowania, wychowawca klasy przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej najpóźniej na 16 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

22. W przypadku możliwości uzyskania przez ucznia rocznej oceny nagannej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 2 tygodni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
23. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
24. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może zostać zmieniona decyzją administracyjną.
25. Zachowanie ucznia mające charakter przestępstwa (konflikt z prawem) tj. kradzież, rozbój, zniesławienie oraz rażące naruszanie norm współżycia społecznego będą podlegały natychmiastowo obniżeniu oceny zachowania do oceny nagannej.

### **§ 63**

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie

ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych reguluje

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## **§ 64**

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania pisemnie lub podczas zebrań z rodzicami:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 23 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 23 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. wychowawca przekazuje w formie pisemnej proponowaną ocenę z poszczególnych przedmiotów i z zachowania w trakcie zebrań lub indywidualnych konsultacji.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się w formie pisemnego zawiadomienia przez wychowawcę klasy, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 65**

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

## **§ 66**

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **§ 67**

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

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

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

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



- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 68**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną 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. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 69**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **§70**

### **Sposoby oceniania uczniów z Ukrainy**

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z Ukrainy określa rozporządzenie MEiN z 8 kwietnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

2. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlegają klasyfikacji rocznej. Nie stosuje się również skali ocen bieżących, ani skali ocen śródrocznych wskazanej w §62.
- 2.1 Oceny bieżące zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej:
  - a) Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.
  - b) Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste. Informacje przygotowane są do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
- 2.2 Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
- 2.3 Ocena w postaci informacji zwrotnej, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
  - a) co uczeń robi dobrze,
  - b) co i jak wymaga poprawy,
  - c) jak powinien dalej się uczyć.

- 2.4 Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje nauczyciel w szkole. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
- 2.5 Uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, które zawiera informacje:
- a) nazwę i adres szkoły,
  - b) dane ucznia,
  - c) okres uczęszczania ucznia do szkoły,
  - d) zrealizowaną ilość dodatkowych godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej,
  - e) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - f) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności,
  - g) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia,
  - h) miejscowość i datę zaświadczenia,
  - i) pieczęć i podpis dyrektora.
3. Uczniowie z Ukrainy uczęszczający do klas oddziałowych są oceniani, klasyfikowani i promowani na zasadach dotyczących polskich uczniów, które określa art. 165 ust.2 ustawy Prawo oświatowe. Nauczyciele stosują skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych wskazanych w § 62.

- 3.1 Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
- 3.2 Asystenta nauczyciela zobowiązuje się do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia
- 3.3. Zasady i warunki klasyfikacji rocznej określone są w § 64-69 statutu szkoły.

**ROZDZIAŁ IX**  
**SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO**  
**OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.**

**§ 71**

**Zadania Dyrektora :**

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania szkolnego i zestawu programów nauczania.

## § 72.

### **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. Z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych niż wymienione w punktach 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci



objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

### § 73

#### **Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:**

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;

2) wypowiedź ucznia na forum;

3) udział w dyskusjach on-line;

4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

5) testy on-line;

6) zdjęcia prac;

7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.

2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.

3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje , przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail, telefon oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

## § 74

### **Praca Rady Pedagogicznej:**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Google Meet lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

## **ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 75**

#### **Symbole szkolne**

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice.

4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;

5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) w trakcie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru do sali lub na miejsce uroczystości, chorąży niesie sztandar pochylony do przodu. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;

12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód pod kątem do 45°. Lewą ręką, w miarę możliwości wyprostowaną, przytrzymuje dolną część drzewca;

14) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”, „do hymnu szkoły”,

b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

- c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- f) w trakcie uroczystości kościelnych.

15) do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości;

16) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

17) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- a) na komendę prowadzącego uroczystość:
  - „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
  - „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
  - „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się pieśń „Jesteśmy młodzi i odważni”,

- „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,

- „Do przekazania sztandaru”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar symbol Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

b) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## § 76

### **Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej**

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza tekst przysięgi:

Ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności,
- dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły,
- krzewić ideały dobra, piękna i sprawiedliwości,
- darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły,
- przestrzegać zasad współzycia koleżeńskiego,
- nie zawieść pokładanych w nas nadziei.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.”

**§ 77**

**Pożegnanie absolwentów**

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„Ślubuję:

Być dobrym Polakiem,

Dbać o dobre imię Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.,

Dołożyć starań, by wyrosnąć na wartościowego człowieka.”



**ROZDZIAŁ XI**  
**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE**  
**ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**IM. ANNY WAJCOWICZ W ŚMIŁOWICACH**

**§ 78**

1. Organami Oddziału Przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach
- 2) Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
- 3) Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego - wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły:
  - a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego,
  - b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców,
  - c) szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej.

**§ 79**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, przygotowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców, szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają pracownicy obsługi.

### **§ 80**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **§ 81**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 82**

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 3) system ofert edukacyjnych;
  - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 8) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

- 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

### **§ 83**

1. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, dyrektor szkoły, pielęgniarka,

- poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
  5. Dziecko ma prawo i możliwość uczestnictwa w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspakajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
  6. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor.
  7. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności umożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej;
    - 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    - 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
  8. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

10. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) rodzice są informowani o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach;
- 2) rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
- 3) rodzice mają prawo:
  - a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) do udziału w spotkaniach zespołu,
  - c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,



d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.

#### **§ 84**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### **§ 85**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;

- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## **§ 86**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

7) wydaje rodzicom kartę Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## **§ 87**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;

- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## **§ 88**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## **§ 89**

1. Rodzice mają prawo do:

1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;

3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela oraz w dzienniku elektronicznym;

4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;

b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;

f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;

6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## **§ 90**

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego i świetlicy szkolnej;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## **§ 91**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przechodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym przekazują dziecko opiekunowi, który odprowadza je do sali.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.



4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 92**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.

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

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 93**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

#### **§ 94**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach”

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

## **SPIS TREŚCI**

<b>RODZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia wstępne</b>	<b>str.4</b>
<b>RODZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>str. 5</b>
	<b>Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów</b>	<b>str. 16</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>	<b>str. 27</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organizacja szkoły</b>	<b>str. 39</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Nauczyciele i inny pracownicy szkoły</b>	<b>str. 53</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami</b>	<b>str. 74</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>	<b>str. 77</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b>	<b>str. 85</b>
	<b>Formy oceniania w klasach I-III</b>	<b>str. 89</b>
	<b>Formy oceniania w klasach IV-VIII</b>	<b>str. 99</b>
	<b>Sposoby oceniania uczniów z Ukrainy</b>	<b>str. 122</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły</b>	<b>str. 126</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Ceremoniał szkolny</b>	<b>str. 131</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.</b>	<b>str. 154</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 155</b>

**Załączniki do Statutu:**

1. Regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach,
2. Plan pracy Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach,
3. Program profilaktyczno-wychowawczy.
4. Procedury bezpieczeństwa ucznia w Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.
  - a) Regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach,
  - b) Zasady organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach,
5. Procedury postępowania w razie wypadku w Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach,
6. Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.
7. Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach.
8. Procedury i zasady nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach

**Tekst ujednoczony ze zmianami wprowadzonymi uchwałami :**

- 1) Uchwała nr 6/2019/2020 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dn.20.01.2020r.
- 2) Uchwała nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dn. 18.12.2019r.
- 3) Uchwała nr 5/2020/2021 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dn. 21.09.2020r.
- 4) Uchwała nr 4/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dn. 17.09.2020r.
- 5) Uchwała nr 6/2020/2021 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dn. 27.11.2020r.
- 6) Uchwała nr 5/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dn. 23.11.2020r.
- 7) Uchwała nr 9/2020/2021 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dn. 24.08.2021r.
- 8) Uchwała nr 12/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dn. 20.06.2021r.
- 9) Uchwała nr 5/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 14.09 2021r.w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach
- 10) Uchwała nr 3/2021/2022 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dnia 17 września 2021r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach
- 11) Uchwała nr 23/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 19.05 2022r.
- 12) Uchwała nr 8/2021/2022 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Śmiłowicach z dnia 19 maja 2022r.

- 13) Uchwała nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 06.09.2022r
- 14) Uchwała nr 3/2022/2023 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 09.09.2022r.
- 15) Uchwała nr 11/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 16.11.2022r.
- 16) Uchwała nr 6/2022/2023 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 16.11.2022r.
- 17) Uchwała nr 18/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 30.03.2023r.
- 18) Uchwała nr 8/2022/2023 Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Anny Wajcowicz w Śmiłowicach z dnia 30.03.2023r.