



## **Statut Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach**

### **Podstawa prawna:**

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),*
- 5) *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.),*
- 6) *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.),*
- 7) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),*
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),*
- 9) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),*
- 10) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),*
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).*
- 12) *Akt Założycielski – Uchwała Rady Gminy w Warlubiu o powołaniu Szkoły Ośmioletniej w Lipinkach nr XXXVI/228/2017 z dnia 23.11.2017 roku.*
- 13) **art. 80 ust.2 pkt1, w związku z art.82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.), art. 125a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe, oraz art. 125a ust. 7 Ustawy Prawo oświatowe statut przedszkola, szkoły i placówki,**

**Uchwała nr 1/2017/2018**  
**Rady Pedagogicznej Szkoły im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach**  
**z dnia 28.11.2017 roku**  
**w sprawie uchwalenia statutu szkoły**

Na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U z 2017 r. poz. 59 ze zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Statut Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach, w brzmieniu ustalonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc statut przyjęty *Uchwałą z dnia 27 sierpnia 2015 r. Rady Pedagogicznej w Lipinkach z udziałem Szkolnego Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w sprawie zmiany Statutu Szkoły*.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia\*.

*Marek Fandrejewski*

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

## Uchwała nr 7 Z dnia 20.01.2023

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach  
w dniu 20 stycznia 2023 r

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt1, w związku z art.82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.), art. 125a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe, oraz art. 125a ust. 7 Ustawy Prawo oświatowe statut przedszkola, szkoły i placówki,  
uchwała się co następuje:

### § 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych przez Dyrektora zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach z oddziałem przedszkolnym.

Rada Pedagogiczna rekomenduje następujące zmiany:

### § 2

W rozdziale II Cele i zadania szkoły, § 11 Podrozdział Szkolny system oceniania – tryb oceniania skala ocen został zamieniona zapis punktu 1) [dotyczący kryteriów oceny celującej (6)] na następujące brzmienie: „Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

### § 3

W rozdziale IV Organizacja szkoły, po podrozdziale Organizacja roku szkolnego, dodaje się podrozdział “Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość” paragrafy 30a, 30b, 30c i dodajemy zbiór szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia tych zajęć.

### § 4

W rozdziale V podrozdziale Oddział Przedszkolny uaktualniono treści ze względu na wprowadzenie w naszej szkole dwóch grup wiekowych.

### § 5

W rozdziale VI „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły” dodajemy paragraf § 52a w brzmieniu: „W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.”

### § 6

W myśl art. 42d, Karty Nauczyciela, zgodnie z którym w szkołach i przedszkolach, zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych, w rozdziale VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 55 Pedagog, zamieniamy na Pedagog – psycholog i uaktualniamy zakres obowiązków.

### § 7

W rozdziale VIII „Uczniowie szkoły dodajemy § 67a podrozdział zatytułowany „Zasady postępowania z uczniami z Ukrainy.”, wprowadzamy zapisy o treści informujące o działaniach

szkoły skierowanych do grupy uczniów z Ukrainy, którzy na podstawie aktualnych przepisów mają możliwość kontynuowania edukacji w polskich szkołach w kolejnych latach szkolnych (art.165 ust. 1, 7, 8, 10 i 11 UPO, § 6b ust. 1 i 1a, § 6c, § 11a i 11b rozporządzenia MEN z 21 marca 2022 r., § 16, 17 i 18 rozporządzenia MEN z 23 sierpnia 2017 r.).

**Cały zbiór zasad został ujęty w załączniku nr 1 będącym integralnym elementem Statutu.**

## § 8

W podrozdziale Obowiązki ucznia, paragrafie 69 dodano punkty i podpunkty dotyczące ubioru uczniów i korzystania z telefonu.

## § 9

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

## § 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Daniel Kalinowski

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Tekst jednolity Statutu przyjęty Uchwałą Nr 7 Rady Pedagogicznej z dnia 20.01.2023r.

## **Zawartość**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Rozdział I .....                          | 6  |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....               | 6  |
| Rozdział II .....                         | 7  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY .....               | 7  |
| Cele i zadania .....                      | 7  |
| Zadania zespołów nauczycielskich: .....   | 11 |
| Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów ..... | 17 |
| Szkolny system oceniania .....            | 18 |
| Rozdział III .....                        | 34 |
| ORGANY SZKOŁY .....                       | 34 |
| Dyrektor szkoły .....                     | 34 |
| Wicedyrektor szkoły .....                 | 37 |
| Rada pedagogiczna .....                   | 37 |
| Samorząd uczniowski .....                 | 38 |
| Rada rodziców .....                       | 39 |
| Rozdział IV .....                         | 40 |
| ORGANIZACJA SZKOŁY .....                  | 40 |
| Oddział szkoły-klasa .....                | 40 |
| Organizacja roku szkolnego .....          | 42 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ..... | 43 |
| W szkole działa świetlica dla uczniów.....                                        | 45 |
| Biblioteka szkolna .....                                                          | 45 |
| Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.....         | 46 |
| Stołówka szkolna.....                                                             | 48 |
| Doradztwo zawodowe .....                                                          | 48 |
| Rozdział V.....                                                                   | 49 |
| Odział Przedszkolny.....                                                          | 49 |
| Organizacja oddziału.....                                                         | 51 |
| Nauczyciel oddziału .....                                                         | 53 |
| Dziecko w oddziale .....                                                          | 54 |
| Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału .....                                 | 55 |
| Rozdział VI.....                                                                  | 56 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....                                         | 56 |
| Wychowawcy .....                                                                  | 57 |
| Nauczyciel przedmiotu.....                                                        | 59 |
| Pedagog - psycholog .....                                                         | 60 |
| Logopeda .....                                                                    | 61 |
| Bibliotekarz .....                                                                | 62 |
| Zespoły .....                                                                     | 63 |
| Rozdział VII .....                                                                | 65 |
| ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY                                         |    |
| Z RODZICAMI.....                                                                  | 65 |
| Rozdział VIII.....                                                                | 67 |
| UCZNIOWIE SZKOŁY.....                                                             | 67 |
| Zasady rekrutacji .....                                                           | 67 |
| Zasady postępowania z uczniami z Ukrainy .....                                    | 68 |
| Prawa ucznia.....                                                                 | 68 |
| Obowiązki ucznia .....                                                            | 71 |
| Nagrody i kary.....                                                               | 73 |
| Rozdział IX.....                                                                  | 75 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....                                                       | 75 |
| Załącznik nr 2.....                                                               | 77 |

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

**2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 12 w Lipinkach, 86-160 Warlubie**

**tel. 52 33 28 622 ,**

**mail: [szkolalipinki@gmail.com](mailto:szkolalipinki@gmail.com)**

**strona www: <https://www.facebook.com/szkolalipinki>**

**strona bip: <http://www.splipinki.bipszkola.pl/>**

3. Szkoła nosi imię Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Szkołę prowadzi Gmina Warlubie, reprezentowana przez Wójta.

6. 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 uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

**Ilekroć w statucie jest mowa o:**

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach,

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 Warlubie.

#### **§ 5**

**Inne informacje o szkole:**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania w klasach I – VIII i tygodniową liczbą godzin oraz oddział przedszkolny, nazywany dalej „0”, realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

3. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania. W zajęciach uczestniczą uczniowie miejscowi oraz uczniowie dojeżdżający, których droga do szkoły przekracza ustawowo ustaloną odległość. Są oni dowożeni bezpłatnym transportem samochodowym, zorganizowanym przez Urząd Gminy w Warlubiu.
4. Szkoła prowadzi:
  - a) nauczanie indywidualne,
  - b) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.

#### § 5b

Do obwodu szkoły, na podstawie Orzeczenia o organizacji Szkoły Podstawowej w Lipinkach decyzją Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy Kuratorium Oświaty i Wychowania z dnia 8 maja 1993r. Nr 329 należą następujące miejscowości: należą następujące miejscowości: Lipinki, Blizawy, Borowy Młyn, Ciemny Las, Dębowe, Grabowa Góra, Krzewiny, Mątaszek, Przewodnik, Rybno, Stara Huta, Zamczyska, leśnictwo Bursztynowo, leśnictwo Nowa Huta, leśnictwo Rynków, leśnictwo Stara Huta, leśnictwo Jeżewnica.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

##### **Cele i zadania**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - 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.
3. 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.
4. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych kształcenie w Szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - a. I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
  - b. II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe , zakończony egzaminem ósmoklasisty.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia w poszanowaniu godności oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej,

a **zadaniami są:**

- a. 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),
- b. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
- c. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- d. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- e. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminu ósmoklasisty,
- j. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- k. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- l. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- m. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- n. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- a. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- b. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- c. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- d. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- e. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- f. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- g. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- h. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- i. kształtowanie zainteresowań własną wsią i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi i regionu,
- j. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- k. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, przygotowanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat
- l. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- m. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- n. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- o. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- p. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- q. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- r. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- s. rozwijanie umiejętności asertywnych,
- t. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- u. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- v. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- w. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- x. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- y. integrację uczniów niepełnosprawnych,

3. Szkoła realizuje program nauczania Ministerstwa Edukacji Narodowej z uwzględnieniem podstaw programowych poprzez:

- a. działalność dydaktyczno-wychowawczą, której podstawowymi formami są:
  - obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy),
    - naukę religii,
    - zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
    - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- b. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- c. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- d. Kontrolowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Świeciu, (*Załącznik nr 12 Formy współpracy z PP-P*). Sądem Rodzinnym w Świeciu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warlubiu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- e. Bieżącą i okresową kontrolę wyników nauczania: odpytywanie ustne, kartkówka, wielostopniowy i wielopoziomowy sprawdzian - test, praca klasowa.
- f. Okresowe spotkania z rodzicami, kontakty indywidualne.

- g. Opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - h. Opiekę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, badania bilansowe lekarza pediatry.
  - i. Zapewnienie opieki uczniom od godz. 7.00 oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
  - j. Zapewnienie opieki w czasie wyjazdów na imprezy kulturalno - oświatowe i sportowo - rekreacyjne w oparciu o odrębne przepisy (*Załącznik nr ... Regulamin wycieczek*).
  - k. Zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych w ramach nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
6. Szkoła, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, wykonuje zadania w następujący sposób:
- a. Szkoła zapewnia uczniom pełną realizację treści edukacyjnych ujętych w podstawie programowej.
  - b. Treści kształcenia są realizowane zgodnie z przyjętymi planami.
  - c. Wymagania edukacyjne są jasne i zrozumiałe dla uczniów i dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów.
  - d. Nauczyciel stwarza uczniom możliwości do kształcenia następujących umiejętności:
    - planowanie i organizowanie własnej nauki,
    - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
    - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
    - prezentacji własnych poglądów,
    - współdziałania w zespole i podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
  - e. Nauczyciele stosują różnorodne metody, formy i środki nauczania odpowiadające celom kształcenia i potrzebom uczniów.
7. Szkoła zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez:
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - zapewnienie uczniom niepełnosprawnym rewalidacji (korekcji, kompensacji, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych).
- 8.. Szkoła stwarza możliwości rozwoju uczniom zdolnym poprzez:
- umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
9. Program wychowawczo - profilaktyczny zbudowany jest w oparciu o wspólne wartości uznawane przez rodziców, nauczycieli i uczniów oraz na podstawie rozpoznania rodzaju i stopnia zagrożeń.
10. Zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły są planowane, systematycznie wdrażane oraz znane rodzicom, uczniom i nauczycielom, (*Załącznik nr 1 Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły*)
11. Praca wychowawcza szkoły wspomaga uczniów w osiągnięciu dojrzałości poprzez:
- wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
  - wychowanie do życia w rodzinie,
  - wychowanie proekologiczne,
  - edukację regionalną,
  - promowanie zdrowego stylu życia,

- przeciwdziałanie agresji,
  - edukację związaną z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
12. Nauczyciele rozpoznają trudności i współpracują w tym zakresie ze wszystkimi podmiotami szkoły.

## § 8

### **Zadania zespołów nauczycielskich:**

#### **1. Klasowe zespoły nauczycielskie**

Ze względu na specyfikę szkoły (ci sami nauczyciele pracują w klasach IV-VIII) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV-VIII tworzą jeden zespół. Przewodniczącego powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Zespół realizuje następujące zadania:

- opiniowanie zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
- diagnozowanie, monitorowanie niepożądanych zjawisk w zespołach klasowych,
- ustalanie strategii rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zespołach klasowych lub dla poszczególnych uczniów,
- konsultowanie się w zakresie doboru metod, form pracy dla uczniów zdolnych, a także z trudnościami dydaktycznymi, wychowawczymi na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- analiza postępów i osiągnięć uczniów, a także wyników badania osiągnięć uczniów oraz tworzenie programów naprawczych w przypadku wyników niepomysłnych,
- uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizacją szkolnych konkursów, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru itp.,
- wybór problematyki szkoleń zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły, dzielenie się zdobytą wiedzą i wymiana doświadczeń.

#### **2. Zespoły przedmiotowe (edukacja wczesnoszkolna)**

Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Zadania zespołu obejmują:

- a. opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- b. integrowanie treści z zakresu muzyki z treścią zajęć zintegrowanych,
- c. organizowanie konkursów tematycznych dla klas I-III z wybranych dziedzin wiedzy (opracowanie harmonogramu i zadań),
- d. wybór problematyki szkoleń zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły,
- e. dobór metod wychowawczych adekwatnych do potrzeb zespołów klasowych,
- f. prezentowanie wiedzy zdobytej w czasie samokształcenia, wymiana doświadczeń w ramach WDN,
- g. dobór, modyfikacja lub opracowanie sprawdzianów kompetencji uczniów po I etapie edukacji,
- h. wybór konkursów międzyszkolnych, przygotowanie etapu szkolnego, wyłonienie uczestników,
- i. uzgodnienie wspólnych działań w związku z organizacją wycieczek i imprez kulturalnych,
- j. opracowanie, dobór narzędzi badawczych,
- k. analiza i ustalenie kierunku działań wobec sytuacji problemowych z zakresu dydaktyki i wychowania np. studium przypadku lub specyficznych trudności w nauce.

#### **3. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów,**

organizację dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy (5 - dniowy) rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

- a. Dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej prowadzi się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne w oparciu o

plany i programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów. Do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych można włączyć uczniów bez orzeczeń poradni. Czas trwania wymienionych zajęć ustala się zgodnie z § 6.2.

- b. Niektóre zajęcia dodatkowe (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne) mogą być prowadzone w systemie jednopoziomowym lub w systemie międzyklasowym.
- c. Dla uczniów, których rodzice pracują i uczniów dojeżdżających organizuje się zajęcia świetlicowe od godziny 7<sup>00</sup>.

#### 4. Formy opieki i pomocy uczniom:

Dla uczniów niepełnosprawnych, w oparciu o decyzję poradni, organizuje się nauczanie indywidualne, które prowadzą nauczyciele, sprawując jednocześnie opiekę nad tymi uczniami, jeżeli zajęcia te odbywają się na terenie szkoły. Nauczanie indywidualne może odbywać się w budynku szkolnym, jeżeli rodzice wystąpią o to z wnioskiem do dyrektora szkoły, a ten wyrazi na to zgodę.

Wyznaczony nauczyciel zajmuje się indywidualnym nauczaniem w domu ucznia chorego lub niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu ciężkim, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Prowadzi się indywidualizację nauczania w procesie lekcyjnym.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- a. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas wszystkich zajęć dydaktycznych.
- b. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni są zobowiązani zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
- c. Uczniowie będący w trudnych warunkach materialnych mogą uzyskać dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców do odpłatnych imprez organizowanych przez szkołę.

#### 5. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

W celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków i doradztwa dla ich rodziców szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci w szczególności z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Świeciu. (*Załącznik nr 12 Formy współpracy z PPP*)

#### 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

- a. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci.
- b. Formami tego współdziałania są spotkania ogólne, klasowe i indywidualne, uwzględniające prawa rodziców do:
  - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - uzyskiwaniu w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności na jakie napotyka,
  - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianu wiedzy oraz egzaminu kończącego szkołę.
  - wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
- c. Na wniosek rodziców lub nauczycieli w spotkaniach z rodzicami może uczestniczyć pedagog, psycholog, lekarz lub inny specjalista świadczący pomoc w sprawach nauczania, wychowania lub profilaktyki.
- d. Spotkania nauczycieli z rodzicami ogólne i klasowe odbywają się przynajmniej dwa razy w semestrze.

#### 7.. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,

zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

8.. Działania, o których mowa w ust. 12, dotyczą:

- a. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- b. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- c. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- d. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- e. zarządzania szkołą.

## § 9

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - a. z niepełnosprawności,
  - b. z niedostosowania społecznego,
  - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e. ze szczególnych uzdolnień,
  - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h. z choroby przewlekłej,
  - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j. z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a. rodzicami uczniów;
  - b. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d. innymi szkołami;
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a. ucznia;
- b. rodziców ucznia;
- c. dyrektora szkoły;
- d. nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ;
- f. poradni;
- g. pracownika socjalnego;
- h. asystenta rodziny;
- i. kuratora sądowego,
- j. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g. warsztatów;
- h. porad i konsultacji;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej trwa 45 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, których mowa w ust.15 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, prowadzi

się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas "0" oraz I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- b. szczególnych uzdolnień;

22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

– wychowawcę klasy;

23. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy

25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

26. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią.

27. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

28. Przepisy ust. 21–25 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a. niepełnosprawnego: niesłyszącego, słabosłyszącego, niewidomego, słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- b. niedostosowanego społecznie,
- c. zagrożonego niedostosowaniem społecznym, kształcenie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

30. Szkoła zapewnia :

- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy
- d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- f. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który

tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, opracowują Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:

- a. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- b. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
  - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

32. Zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

33. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- a. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole ,
- b. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

34. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

35. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

36. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

37. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 29, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

38. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust.30 i 35 uwzględniają w szczególności: 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia; 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

39. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 30 i 35.

40. Dyrektor szkoły zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

41. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- a. wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 30 i 35;
- b. programu (IPET).

42. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- a. nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- b. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w oddziale "0", w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
- c. pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

44. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

45. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

46. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w szkole ogólnodostępnej.

47. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.

48. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## § 10

### ***Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów***

i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- a. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły (regulamin dyżurów, zał. nr 3) omawianie zasad bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- b. na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - a. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów "0", I–III oraz IV–VIII,
  - b. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- c. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- d. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- e. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- f. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- g. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- h. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- i. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- c. a także:

- a. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- b. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- c. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (nauczyciela):

- a. na oddział – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta ze środków lokomocji (nauczyciel zobowiązany jest dostosować liczbę opiekunów do potrzeb grupy),
- b. na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza wieś (*Załącznik nr 13 Regulamin wycieczek*),
- c. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej (*Załącznik nr 13 Regulamin wycieczek*),

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18<sup>0</sup>C. W przypadku niemożliwości zapewnienia w salach lekcyjnych powyższej temperatury dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne. Zobowiązany jest powiadomić o zawieszeniu zajęć organ prowadzący.

5. Dyrektor może również zawiesić zajęcia (wyłącznie za zgodą organu prowadzącego), gdy temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15<sup>0</sup>C lub mniej oraz, gdy na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów, np. duże opady śniegu, ulewne deszcze, zagrożenie chorobami zakaźnymi lub innymi chorobami.

## § 11

### **Szkolny system oceniania**

obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach (*System oceniania opracowano na podstawie Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 357) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r.*)

#### **1. Zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego**

1) Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Celem oceniania jest:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi

- informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - e) Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
  - f) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 4) Uczeń podlega klasyfikacji:**
- a) śródrocznej (przeprowadzanej w styczniu przed feriami zimowymi, nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) i rocznej (przeprowadzanej w czerwcu, nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej)
  - b) końcowej.
- 5) Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz zachowania.**
- 6) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 7) Na klasyfikację końcową składają się:**
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 8) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.**
- 9) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**
- 10) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami**

opisowymi.

**11)** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**12)** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

## **2. Jawność oceniania**

**1)** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w oparciu o przyjęty w szkole system oceniania;
- b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- d) Za skuteczne poinformowanie uważa się umieszczenie wymagań przedmiotowych i PSO na stronie internetowej szkoły lub w bibliotece szkolnej - do wglądu.

**2)** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3)** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów )

- a) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu jedynie w szkole w obecności nauczyciela.
- b) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**4)** Wychowawca klasy organizuje przynajmniej 2 razy w ciągu semestru spotkania z rodzicami, na których obok głównego tematu spotkania jest zobowiązany przedstawić bieżącą analizę pracy klasy i postępów edukacyjnych poszczególnych uczniów i ich zachowania.

**5)** Nauczyciele przedmiotów wpisują na bieżąco w dzienniczkach lub zeszytach (forma uzgodniona z uczniami i rodzicami) uzyskane przez ucznia oceny dla wiadomości ucznia i jego rodziców.

**6)** Rodzice mają możliwość wglądu w ocenione i sprawdzone prace uczniów (jeżeli nauczyciele pozostawili je w szkole, po uprzednim zapoznaniu uczniów z wynikami prac) podczas wizyt w szkole i kontaktów z nauczycielami przedmiotów, w czasie spotkań z wychowawcami klas, podczas spotkań klasowych rodziców.

**7)** Jeżeli nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę kontrolną do domu, może poprosić o jej zwrot z adnotacją od rodziców o zapoznaniu się z oceną i jej uzasadnieniem.

**8)** Termin i zakres sprawdzianu musi być podany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i musi być zapisany w dzienniku.

**9)** Przed każdym sprawdzianem cało- lub dwugodzinnym nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej lub podania zagadnień ułatwiających samodzielne przygotowanie się ucznia.

**10)** W ciągu tygodnia, dla danego oddziału, mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany sumujące.

**11)** Sprawdzian pisemny, który nie odbył się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy, choroby lub wyjazdu nauczyciela automatycznie przenoszony jest na najbliższą lekcję wynikającą z planu zajęć.

**12)** Sprawdzanie wiadomości bieżących (odpowiedzi ustne, kartkówki) powinno obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych przeznaczonych na realizację programu i nie musi być zapowiadane.

- 13) Pierwszy dzień po dłuższej nieobecności ucznia w szkole (ferie świąteczne, zimowe, wycieczki, konkursy, olimpiady przedmiotowe) jest dla niego dniem wolnym od sprawdzania wiadomości (zarówno pisemnego, jak i ustnego)
- 14) Prace pisemne powinny zostać ocenione i oddane do wglądu uczniom w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie (nie licząc ferii oraz nieobecności nauczyciela w szkole).
- 15) Nauczyciel, który nie sprawdził prac pisemnych w terminie dwóch tygodni, na prośbę ucznia, nie wpisuje jego oceny do dziennika i wyznacza mu nowy termin napisania pracy.
- 18) Sprawdziany sumujące, po ich sprawdzeniu i omówieniu, pozostają w szkole do **końca roku szkolnego**.
- 19) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na sprawdzianie sumującym pisze ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 20) Uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na sprawdzianie sumującym automatycznie otrzymuje ocenę niedostateczną, którą musi poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa nie może odbywać się kosztem jednostki lekcyjnej.

### 3. Dostosowanie wymagań

- 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit.a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - f) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.  
W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych i informatyki .
  - g) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
  - h) Zwolnienie ucznia z wykonywania ćwiczeń nie zwalnia go z obecności na zajęciach,
  - i) Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach pod warunkiem zadeklarowania przez rodziców przejęcia odpowiedzialności za dziecko podczas trwania tych zajęć.
- 2) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 4) Uczniowie klas I - VIII z trudnościami w nabywaniu wiedzy i umiejętności mogą korzystać z prowadzonych przez szkołę zajęć wyrównawczych.
- 5) Dla uczniów niepełnosprawnych, w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej potwierdzonej przez organ nadzorujący, szkoła organizuje nauczanie indywidualne również poza szkołą.
- 6) Szkoła w miarę możliwości może stworzyć uczniowi mającemu braki edukacyjne szansę ich uzupełnienia w kolejnym półroczu lub klasie.

#### 4. Tryb oceniania i skala ocen

Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową oraz opisowej oceny z zachowania. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa, która ustalona jest na podstawie ocen punktowych zapisywanych w dzienniku zajęć

- a) Ocena punktowa ucznia uwzględnia umiejętność czytania, słuchania, mówienia, pisanie, liczenia, umiejętności społeczno- przyrodnicze, fizyczno-ruchowe, artystyczno-techniczne, emocjonalno-społeczne oraz poziom opanowania wiedzy z religii, j. angielskiego i zajęć komputerowych
- b) w ocenie punktowej i opisowej uwzględniono umiejętności ucznia przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania
- c) ocena punktowa jest podstawą do analizy postępów ucznia po I półroczu i na koniec roku szkolnego
- d) po I półroczu uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną informację na temat opanowania umiejętności z ustnym uzasadnieniem nauczyciela
- e) po ukończeniu kolejnych etapów nauki (ocena roczna) uczeń otrzymuje świadectwo z oceną w formie opisowej
- f) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. (Rozporz MEN z 20 VIII 2010r.)

Ustala się sześciopunktową skalę osiągnięć szkolnych dla uczniów klas I-III:

- 6 pkt - uczeń twórczy,
- 5 pkt - uczeń kompetentny,
- 4 pkt - uczeń samodzielny,
- 3 pkt - uczeń radzący sobie
- 2 pkt - uczeń potrzebujący pomocy,
- 1 pkt - uczeń nieradzący sobie

6) Kryteria oceniania kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej:

- a) Uczeń twórczy (6 pkt), to taki, który:
  - wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program
  - swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nietypowych sytuacjach
  - twórczo rozwiązuje problemy
  - wykonuje zadania dodatkowe
  - wymaga indywidualizacji pracy, aby rozwinąć jego zdolności
- b) Uczeń kompetentny (5 pkt), to taki, który:
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów

w typowych sytuacjach

- pracuje samodzielnie, nie wymaga pomocy nauczyciela

c) Uczeń samodzielny (4 pkt), to taki, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić

d) Uczeń radzący sobie (3 pkt), to taki, który:

- opanował podstawowe najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości i umiejętności określone programem nauczania

- ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności

e) Uczeń potrzebujący pomocy (2 pkt), to taki, który:

- opanował częściowo podstawowe, najprostsze umiejętności określone programem nauczania

- ma duże braki

- przy dużej i częstej pomocy nauczyciela wykonuje zadania podstawowe

f) Uczeń nieradzący sobie (1 pkt), to taki, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

- ma braki, które uniemożliwiają mu przyswojenie podstawowej wiedzy.

7) Klasyfikowanie końcoworoczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

8) Na dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani zostają pisemnie poprzez zapis w dzienniczku ucznia (zeszycie do kontaktów z rodzicami) lub w zeszycie przedmiotowym ucznia.

9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (*Rozporz MEN z 30 IV 2007 r.*)

10) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. (*Rozporz MEN z 30 IV 2007 r.*)

11) Ustala się sześciostopniową skalę osiągnięć szkolnych dla uczniów klas IV-VIII

a) oceny bieżące uzyskują następujące nazwy:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

b) nauczyciel może stosować „plusy” i „minusy” przy ocenach bieżących

c) oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne począwszy od klasy IV

ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

d) przy ocenach klasyfikacyjnych nie stosuje się „plusów” i „minusów”.

#### 5. Kryteria ocen:

1) „Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania”.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) samodzielnie rozwiązuje trudne i złożone problemy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę określoną w przedmiotowym systemie oceniania kryteriami oceny dobrej,

b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski,

różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania;

b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował minimum wiadomości i umiejętności niezbędnych do uczenia się i funkcjonowania w rzeczywistości, przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów w programie nauczania;

b) rozwiązuje zadania najłatwiejsze i najczęściej stosowane, samodzielnie lub za pomocą nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu przewidzianego przez program nauczania;

b) jego braki uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy i umiejętności,

c) nie jest w stanie rozwijać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

#### 6. Przyjęto następującą skalę ocen cząstkowych z prac pisemnych i ustnych:

Ocena celująca (6) – 100% możliwych do uzyskania punktów z prac klasowych, działowych, może otrzymać uczeń wykazujący się wiedzą znacznie wykraczającą poza ustalone wymagania, potrafiący pracować samodzielnie, odnoszący sukcesy w konkursach i olimpiadach przynajmniej na szczeblu rejonowym (międzyszkolnym);

ocena bardzo dobra (5) – 90% - 99% możliwych do uzyskania punktów,

ocena dobra (4) – 75% - 89% możliwych do uzyskania punktów,

ocena dostateczna (3)- 50% - 74% możliwych do uzyskania punktów,

ocena dopuszczająca (2)- 30% - 49% możliwych do uzyskania punktów,

ocena niedostateczna (1)– 0% - 29% możliwych do uzyskania punktów.

Nauczyciel w zależności od stopnia trudności pracy pisemnej ma prawo użyć innej skali niż powyższa.

7. Ocenianie dzieli się na:

1) wewnątrzszkolne (dokonywane przez nauczycieli w szkole):

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).

2) zewnętrzne (dokonywane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną):

- a) egzamin na zakończenie szkoły podstawowej.

3) Ocenianiu podlegają:

- a) odpowiedź ustna;
- b) kartkówka z maksymalnie trzech jednostek lekcyjnych (sprawdzian do 20 min.), nie musi być zapowiadana;
- c) sprawdzian sumujący pisemny, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- d) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- e) aktywność ucznia na lekcji i poziom jego zaangażowania;
- f) stosunek do przedmiotu;
- g) dodatkowe dobrowolne prace ucznia z zagadnień nadobowiązkowych;
- h) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach;
- i) umiejętność prezentacji, samorozwój, samodyscyplina;
- j) praca domowa;
- k) umiejętność pracy w grupie;
- l) udział w realizacji projektów.
- ł) testy diagnozujące i próbne egzaminy.
- m) ćwiczenia praktyczne wynikające ze specyfiki przedmiotu
- n) terminowość wykonania zadania.

4) Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej z I półrocza i ocen cząstkowych z II półrocza.

5) Liczba ocen cząstkowych w semestrze w stosunku do liczby tygodniowych godzin danego przedmiotu.

- a) 5 godzin w tygodniu min. 10 ocen;
- b) 4 godziny w tygodniu min. 6 ocen;
- c) 2 godziny w tygodniu min. 5 ocen;
- d) 1 godzina w tygodniu min. 3 oceny.

8. Zasady informowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ocenie śródrocznej (końcoworocznej).

1) Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie:

- a) miesiąc przed klasyfikacją – w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną/ naganną, dwa tygodnie przed klasyfikacją – w przypadku pozostałych ocen.

b) w przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, ucznia informuje nauczyciel ustnie, rodziców natomiast wychowawca, któremu nauczyciel przekazał swoją decyzję. Wychowawca albo przesyła informację na piśmie drogą służbową (kopia tej informacji znajduje się w teczce wychowawcy), albo przeprowadza z rodzicami bezpośrednią rozmowę (co zostaje potwierdzone przez rodziców ich podpisem w dzienniku bieżącym, notatka zaś przechowywana jest w teczce wychowawcy klasowego)

c) w przypadku, gdy uczeń przestanie pracować i gdy zaniedbuje obowiązki w ostatnim miesiącu półrocza lub roku szkolnego, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić ucznia i jego

rodziców (prawnych opiekunów) (sposób powiadomienia jak w punkcie wyżej). Jeżeli takie postępowanie nie zmieni się, nauczyciel może ustalić ocenę niedostateczną.

2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. (Rozporz. MEN z 10 VI 2015 r.).

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej. (Rozporz. MEN z 10 VI 2015 r.)

4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. (Rozporządzenie MEN z 10 VI 2015 r.)

#### 9. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 2).

2) egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego;

5) egzamin klasyfikacyjny dla danego ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

6) Dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

7) w czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;

8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

termin egzaminu klasyfikacyjnego;

imię i nazwisko ucznia;

zadania egzaminacyjne;

ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

11) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

12) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

d) Nauczyciel, o którym mowa w ust.13b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

14) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię i nazwisko ucznia
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

15) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

17) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

18) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. (*Rozporz. MEN z 10 VI 2015 r.*)

10. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

4) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7) W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

wchodzą:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8)** Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**9)** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**10)** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**11)** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

**12)** Protokół, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen

**11.** Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**1)** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**2)** Warunki. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

- a) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności i przystąpił do ich pisania lub z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości; przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, informatyki, techniki, plastyki uzyskał w ustalonym przez nauczyciela terminie oceny z obowiązkowych prac,
- b) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne oraz oceny go niesatysfakcjonujące ze sprawdzianów sumujących,
- c) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

**3)** Decyzję o dopuszczeniu do sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszony najpóźniej w ciągu trzech dni od wystawienia oceny przewidywanej.

**4)** Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

**5)** Termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel tego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż 3 dni od złożenia wniosku.

**6)** Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pytania do części ustnej i zadania do części pisemnej egzaminu zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.

7) W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu (90% poprawnych odpowiedzi) uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował.

8) W przypadku negatywnego wyniku egzaminu (mniej niż 90% poprawnych odpowiedzi) podtrzymana zostaje ocena, od której uczeń się odwoływał.

9) Przebieg egzaminu jest protokołowany. Protokół powinien zawierać: datę przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, nazwisko i imię ucznia, nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin sprawdzający, arkusz egzaminacyjny, zwięzłą notatkę z ustnej części egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10) Nauczyciel przedmiotu, z którego był przeprowadzany sprawdzian, informuje ucznia i jego rodziców o wyniku egzaminu i ustalonej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych.

12. Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania uczniów.

*Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. W sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*

### **1) Cele oceny zachowania:**

a) wspieranie osobowości ucznia poprzez:

- uświadamianie popełnianych błędów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi,
- motywowanie do doskonalenia moralnego za pomocą nagród i kar,
- formułowanie jasnych i zrozumiałych wymagań,
- życzliwe komentowanie zachowania ze wskazaniem najpierw zalet, a potem wad oraz sposobów poprawy oceny zachowania,
- stosowanie zasady wyższej nagrody za stawianie sobie wartościowych celów i dążenie do ich realizacji niż kary za zaniechanie lub błędy,
- uwzględnienie cech charakterologicznych ucznia oraz poziomu jego rozwoju,

b) proponowanie życiowego aktywizmu,

c) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur partnerskich,

d) poinformowanie rodziców o stopniu rozwoju osobowości ucznia oraz stopniu, w jakim respektuje ustalone wymagania i normy.

### **2) Skala i kryteria oceny zachowania.**

a) Ocena zachowania ucznia jest oceną klasyfikacyjną, przy ustalaniu której bierze się pod uwagę:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- dbałość o tradycję i honor szkoły,
- dbałość o piękno i czystość mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom;

b) Ustala się sześciostopniową skalę ocen zachowania uczniów klas 4-8:

- wzorowe – wz,
- bardzo dobre – bdb,
- dobre – db,
- poprawne – pop,
- nieodpowiednie – ndp,

– naganne – ng.

c) W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.

### 3) Kryteria ocen:

a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wysoką kulturą osobistą i wysoką kulturą słowa,
- jest organizatorem i współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- samodzielnie pogłębia swoją wiedzę,
- odpowiedzialnie pełni powierzone mu funkcje,
- godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i imprezach kulturalnych,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- szanuje rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, będąc wzorem pozytywnych zachowań,
- dba o mienie szkolne, mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia,
- samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw, lekcji, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- przedstawia usprawiedliwienia wszystkich godzin w terminie.
- nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły,

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i starannie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- angażuje się w działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom,
- chętnie bierze udział w konkursach i imprezach kulturalnych,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
- dba o mienie szkolne oraz mienie kolegów i koleżanek,
- samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw, lekcji, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły,
- przedstawia usprawiedliwienia wszystkich godzin nieobecności w terminie.

c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- dba o piękno mowy ojczystej,
- na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
- niekiedy bierze udział w konkursach i imprezach kulturalnych,
- przestrzega regulaminu szkoły,
- sporadycznie budzi zastrzeżenie swoim zachowaniem i brakiem dyscypliny,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji, przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
- dopuszcza się pojedynczych spóźnień w ciągu semestru.

d) ocenę **poprawną** – otrzymuje uczeń, który:

- na ogół przestrzega regulaminu szkoły,
- niekiedy budzi zastrzeżenie swoim zachowaniem i brakiem dyscypliny,
- pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
- dba o mienie szkoły,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji, przerw, kół zajęć pozalekcyjnych,
- jego nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 3 dni w semestrze,
- niechętnie wykonuje polecenia,
- zdarza się, że swoim zachowaniem utrudnia pracę w szkole i klasie.

e) ocenę **nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który:

- zachowuje się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu swojemu i innych,
- opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w wymiarze 3 dni w semestrze,
- pali papierosy, stosuje inne używki,
- wulgarnie odnosi się do innych,

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie szanuje mienia szkoły,
- jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji , przerw, kół, zajęć pozalekcyjnych,
- ma wiele uwag negatywnych, nie wykazuje poprawy.

f) ocenę **naganną** – otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie respektuje postanowień Statutu, Regulaminu Szkoły oraz dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko nim, nie wykazuje poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia własnego i innych,
- wagaruje, często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- nie dba o swoje zdrowie i życie , pali papierosy , pije alkohol , używa narkotyków,
- uległ demoralizacji i popadł w konflikt z prawem,
- wykazuje się niską kulturą słowa, nie okazuje szacunku innym,
- często samowolnie opuszcza teren szkoły,
- stosuje przemoc fizyczną, psychiczną wobec uczniów czy pracowników szkoły,
- obraża nauczyciela, zniesławia ich dobre imię ( w tym wypadku sprawa może zostać skierowana do Sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),

#### 4) Zasady ustalania oceny z zachowania:

- ocenę z zachowania wystawia wychowawca na zakończenie I semestru (ocena śródroczna) oraz na zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych (roczna),
- wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego o szczególnych kryteriach wpływających na ocenę zachowania,
- wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wyżej wymienionych kryteriach na pierwszym zebraniu rodziców,
- istnieje obowiązek pisemnego potwierdzenia rodzica (opiekuna) zapoznania się z systemem oceniania zachowania na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
- ocena zachowania: naganna i nieodpowiednia, wyklucza pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz uczestnictwo w Poczcie Sztandarowej oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na imprezach sportowych,
- ocena zachowania: poprawna wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w Samorządzie Uczniowskim, uczestnictwo w Poczcie Sztandarowej,
- przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę postawy ucznia, ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę (zajęcia edukacyjne, imprezy i zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zawody sportowe) oraz poza szkołą,
- ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej,
- Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, opierając się na wyżej określonych kryteriach, biorąc pod uwagę opinię ucznia, kolegów, innych nauczycieli.

#### 5) Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenie zachowania.

- na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie (w dzienniczkach) informuje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie z

zachowania,

- b) o ocenie końcoworocznej wychowawca informuje uczniów kl. 4-8 i rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie w dzienniczku ucznia lub zeszyte do kontaktów z rodzicami na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę zachowania uzasadnia ją,
- c) o ocenie zachowania śródrocznej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami,

6) Tryb odwoławczy od oceny zachowania:

- a) uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni roboczych od dnia posiedzenia rocznej, klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w sekretariacie szkoły,
- b) w przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej oceny z zachowania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
  - jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą ocenę z zachowania,
  - W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,
  - celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Decyzja komisji jest ostateczna,
  - z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
  - W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie,
  - decyzja dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż pięć dni od daty wpłynięcia odwołania,
  - decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
- d) wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji weryfikującej ocenę z zachowania,
- e) ocena przewidywana śródroczna/roczna z zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Tę zmianę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym,
- f) nauczyciel wychowawca ma obowiązek, w terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

7) Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

a) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej do 7 dni po otrzymaniu i potwierdzeniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:

- na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
  - rozpad rodziny,
  - poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
  - śmierć najbliższego członka rodziny,
  - uzasadnione zdarzenia losowe.
- nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dnia 26. 10. 1982 r.
- otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana roczna.

b) jeżeli uczeń spełnia te warunki, to:

- wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na posiedzeniu klasowego zespołu nauczycielskiego, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję,
- klasowy zespół nauczycielski zwykłą większością głosów decyduje o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia,

c) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania tylko o jeden stopień.

**13.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**14.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 21, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**15.** W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 21, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**16.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**17.** Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

**18.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**19.** Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych(forma papierowa)
- 2) w arkuszach ocen
- 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów
- 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów

- 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów
- 6) w informacjach o wynikach egzaminu
- 7) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- 8) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
- 9) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 10) W protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale

## § 12

Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. *(Załącznik nr 1).*

## Rozdział III

### ORGANY SZKOŁY

## § 13

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.

## § 14

### **Dyrektor szkoły**

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,
- 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, 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 (do dnia 15 czerwca) 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) ustalanie dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz powiadamianie w terminie do 30 września uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym,
- 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,
- 17) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami,
- 18) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po

zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

19) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

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. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący,

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

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

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

### **Wicedyrektor szkoły**

1. W szkole tworzy się stanowisko społecznego wicedyrektora
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przeprowadzanie po każdym okresie (semestrze) roku szkolnego, analizy stanu nauczania i wychowania oraz opracowanie wniosków zmierzających do polepszenia tego stanu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) wyrażanie zgody i podejmowanie uchwały o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych
  - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego. (*Załącznik nr 3 Regulamin rady pedagogicznej*).
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 8) ) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. 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.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. 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.

## § 17

### **Samorząd uczniowski**

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 przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania 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 do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej o nazwie *Kleks*
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu) spośród nauczycieli zaproponowanych przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny, (*Załącznik nr 14 Regulamin samorządu uczniowskiego*).
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.

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców,
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych (oddziałowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
  - 3) działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez radę rodziców (*Załącznik nr 4 Regulamin Rady Rodziców*)
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 3) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną statutu szkoły,
  - 4) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  - 8) w porozumieniu z radą pedagogiczną ustalanie sposobu rozdysponowania uzyskanych funduszy,
  - 9) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 10) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacyjnych, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
  - 11) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły, występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin (*Załącznik nr 4 Regulamin Rady Rodziców*),
4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
  - 1) spotykają się trzy razy w roku,
  - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 20

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów w §14-31.

#### § 21

##### **Oddział szkoły-klasa**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Włącza się do zespołu klasowego uczniów realizujących inne programy dopuszczone przez MEN do realizowania w szkole.
3. Liczebność klasy lub oddziału regulują przepisy MEN.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów; (art. 61 ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty).
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu trójki klasowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.12), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek( rady oddziałowej) trójki klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 13), 14), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szkole są klasy łączone. Nauka w klasach łączonych odbywa się w zależności od ilości dzieci

w poszczególnych oddziałach

11. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny, nazywany dalej „0”, realizujący program wychowania przedszkolnego.

## § 22

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.

## § 23

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

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

## § 24

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym(klasy I-III),

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII).

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. Przerwy międzylekcyjne - 10 minut, z wyjątkiem jednej dużej przerwy (obiadowej), która trwa 20 minut.

3. Szkoła pracuje na jedną zmianę, lekcje rozpoczynają się o godz. 7.00, a kończą się najpóźniej o godz. 14.25

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

5. 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.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel w przypadku, gdy w danej klasie zajęcia prowadzi tylko jeden nauczyciel.

## § 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 26

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.

## § 27

### **Organizacja roku szkolnego**

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 w terminie (do 30 kwietnia każdego roku), z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
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.
4. Szkoła używa dziennika w formie papierowej jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 28

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. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. 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 nauczyciel religii oraz inni nauczyciele uczący w szkole.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 29

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.

## § 30

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-

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

## § 30a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Do organizacji zajęć z wykorzystujemy metody i techniki kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć. Dziennik elektroniczny, lekcje online przy zastosowaniu platformy Times. Sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, e-podręczniki, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, za pośrednictwem platformy Times i dziennika elektronicznego, a także drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms, drogą mailową (adres służbowy), na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
- c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;

6. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

#### § 30b

Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

#### § 30c

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

### **W szkole działa świetlica dla uczniów.**

1. 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.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

4. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

5. Celem głównym świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej wszechstronny rozwój osobowości. Z celu głównego wynikają zadania szczegółowe:

- a. Organizowanie zespołowej nauki. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
  - b. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym).
  - c. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
  - d. Ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - e. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
6. Czas pracy świetlicy określa na początku roku szkolnego dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości do dnia 1 września (*Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy – Załącznik nr 2*)

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- a. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- b. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania zgodne z potrzebami szkoły w szczególności:

- a. gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
- b. przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
- c. ustala stan majątkowy biblioteki,

- d. opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - e. przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
  - f. ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
  - g. udziela porad w wyborze książek,
  - h. prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - i. informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
  - j. tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
4. Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM działające przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną. *(Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki – Załącznik nr 6).*

### § 33

#### **Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.**

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
- 1) Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
  - uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich

zakończenia.

4. Świetlica szkolna jest czynna od godz. 7.00 do godz. 15.15 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
  - 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. W chwili opuszczenia przez ucznia terenu szkoły po zakończonych zajęciach, odpowiedzialność szkoły za jego bezpieczeństwo kończy się.
10. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w tzw. „zielonych szkołach”, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
15. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
18. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
19. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązkowo i niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## § 35

### **Stołówka szkolna**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
- 2) Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 3) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 4) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 6) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor

## § 36

### **Doradztwo zawodowe**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań, w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami, poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## § 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej (wnioskując do odpowiednich instytucji, np. organu prowadzącego szkołę, opieki społecznej, fundacji, itp.).

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.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom klas VI-VIII, którzy uzyskali średnią ocen 5,3 i wyższą oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe w ramach klasyfikacji końcoworocznej.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz oddziału "0".
10. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

#### § 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu 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.

#### § 39

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

## Rozdział V

### Oddział Przedszkolny

#### § 40

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele wychowania przedszkolnego określone w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy, a w szczególności cele i zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane

poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia, dziecka osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Odział przedszkolny jest organizowany w jednej, dwóch, lub trzech grupach wiekowych w zależności od bieżących rocznych rekrutacji ilościowych dzieci.

3. Do zadań przedszkola należy:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- i) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- j) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- k) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- l) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- ł) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego

### **Organizacja oddziału**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci od 3 do 6 lat – objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w §17 niniejszego statutu.
2. 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.
3. 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. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 7.30 i trwają kolejne 5 godzin. Są to zajęcia nieodpłatne, podczas których realizowana jest podstawa programowa.
7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Zajęcia te są odpłatne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

### **§ 41**

1. Szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dotyczących rekrutacji.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **§ 42**

1. Celem prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym 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.
- a) 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.

## § 43

### 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:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
    - b) system ofert edukacyjnych;
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) 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:
- pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - nie stosuje się kar i reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 44

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

## § 45

- a) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
- zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - stwarza atmosferę akceptacji;
  - zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
- b) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 46

### **Nauczyciel oddziału**

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: *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
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, z uwzględnieniem 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, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
  - 4) współpraca ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### § 47

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) do wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 48

### **Dziecko w oddziale**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma 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.

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.

**Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału**

Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 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;
- 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;
- 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;
- wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 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.

## § 50

Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do:

- a) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego, w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- d) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- e) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- f) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- g) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- h) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- i) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- j) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
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 podejrzenie, 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 oddziale 30 minut.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły i 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 VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 52

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa 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 przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 52a

„W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.”

## **Wychowawcy**

### 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) współpracuje z pedagogiem szkolnym, 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) zapoznavanie 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, 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 7 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.

8. Wychowawca obowiązany jest:

1) systematycznie prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy klasy),

2) planować treści i formy zajęć tematycznych na godzinach na godzinach wychowawczych w klasach IV – VIII,

3) zdawać dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, jednak nie później niż po upływie tygodnia od ostatniego dnia zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

### ***Nauczyciel przedmiotu***

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,
  - 12) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 13) niezwłocznie zawiadamiać dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 14) sprawować opiekę nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach (doprowadzanie i odprowadzanie z kościoła do szkoły), organizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach oraz dla dzieci dojeżdżających,
  - 15) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
  - 16) informować rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
  - 17) systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną przedmiotu i innych zajęć,
  - 18) dokonywać wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 19) organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć,

- 20) kształcić umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
- 21) pisemnie umotywować roczną ocenę niedostateczną z przedmiotu nauczania oraz ustnie umotywować inne oceny klasyfikacyjne na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 22) ukierunkowywać uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej,
- 23) doskonalić umiejętności dydaktyczne oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - pracę własną,
  - udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - udział w konferencjach i warsztatach metodycznych,
  - korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## § 55

### ***Pedagog - psycholog***

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności (§ 23 cytowanego rozporządzenia):

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 12) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 14) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 15) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 16) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 17) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 18) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 19) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 20) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 21) sprawowanie opieki nad dziećmi osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, itp. - stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskuje o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka, itp.,
- 22) opracowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej, okresowych informacji na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u uczniów oraz wniosków oceniających skuteczność, stosowanych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców), sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom.
- 23) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 24) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 25) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 26) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, w szczególności z GOPS w Warlubiu.

## § 56

### **Logopeda**

#### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami uczniów,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 57

### **Bibliotekarz**

#### 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.

#### 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 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.

## **Zespoły**

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 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego

## **§ 59**

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:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - e. i inne zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
4. W szkole powoływane są zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania poszczególnych zadań statutowych szkoły:
  - 1) zespół do spraw wychowawczo – profilaktycznych,
  - 2) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
  - 3) zespół do spraw edukacji wczesnoszkolnej,
  - 4) zespół do spraw edukacji w klasach IV – VIII,
  - 5) zespół do spraw monitorowania i wdrażania w szkole prawa oświatowego,
  - 5) zespół do spraw promocji szkoły,
  - 6) i inne, zgodnie z bieżącymi potrzebami Szkoły.

## **§ 60**

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 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 wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## § 61

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
1. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## § 62

1. Przypadki zaistniałych w szkole konfliktów rozwiązuje się następująco:
  - 1) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
  - 2) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
  - 3) Dyrektor reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
  - 4) Dyrektor współpracuje ze społecznym organem szkoły: radą rodziców. Bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicami. Kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
  - 5) Spory między nauczycielem a rodzicami dotyczące uczniów mogą rozstrzygać: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, nadzór pedagogiczny.
  - 6) Procedury dotyczące rozstrzygania sporów to:
    - negocjacje – bezpośrednia rozmowa,
    - facylitacje - udział bezstronnej osoby,
    - mediacje – udział niezależnego mediatora, arbitraż
2. W szkole obowiązują następujące procedury rozstrzygania konfliktów:

### **1) Uczeń - uczeń**

Uczeń o zaistniałej sytuacji konfliktowej powiadamia wychowawcę, który prowadzi bezpośrednią rozmowę z zainteresowanymi uczniami. W przypadku nierozstrzygnięcia

konfliktu powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi uczniami i rozstrzyga spór w terminie dwóch dni. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przekazuje sprawę dyrektorowi, który podejmuje decyzję w terminie dwóch dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **2) Uczeń – nauczyciel**

Uczeń o zaistniałej sytuacji konfliktowej powiadamia wychowawcę, który za zgodą obu stron stara się wyjaśnić problem i doprowadzić do porozumienia w ciągu dwóch dni. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję w ciągu dwóch dni. Decyzja ta jest ostateczna. W przypadku konfliktu z wychowawcą rolę niezależnego mediatora przyjmuje pedagog szkolny.

## **3) Rodzic – nauczyciel**

Rodzic zgłasza skargę do dyrektora, który w ciągu 3 dni zaprasza obie strony konfliktu w celu przeprowadzenia rozmowy i rozstrzygnięcia sporu. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu powołuje niezależnego mediatora (może nim być za zgodą obu stron inny członek rady pedagogicznej). Decyzję podejmuje dyrektor w ciągu 2 dni. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu sprawa z zachowaniem drogi służbowej przekazana zostaje w ciągu 2 dni do organu nadzorującego. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

## **4) Nauczyciel – nauczyciel**

Nauczyciel zgłasza sprawę konfliktową do dyrektora, który rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Dyrektor może powołać mediatora za aprobatą obu stron spośród rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **5) Nauczyciel – dyrektor**

Nauczyciel zgłasza problem do dyrektora, który podczas rozmowy przeprowadzonej w ciągu 3 dni stara się wyjaśnić konfliktową sytuację. Za aprobatą obu stron dyrektor może zaproponować mediatora spośród rady pedagogicznej lub związków zawodowych. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu w ciągu 3 dni dyrektor może wystąpić do organu nadzorującego. Nauczyciel też może zwrócić się do organu nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

# **Rozdział VII**

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

### **§ 63**

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 przekonaniami.
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 uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego oraz 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.

#### § 64

##### 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) 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 dyrektor.

#### § 65

##### 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:

- a. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- b. porad pedagoga szkolnego,
- c. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- d. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- e. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

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

- a. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- b. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- c. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

##### 3. Rodzice organizują sobie swoją strukturę samorządową w formie Rady Rodziców wybieraną w wyborach dwustopniowych.

- a. w klasach wybierają trójki klasowe,
- b. na zebraniu trójek klasowych wybierany jest skład Rady Rodziców,
- c. zakres działania określony jest przez regulamin Rady Rodziców i plan pracy,

##### 4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy, tylko w przypadku rażącego nieprzestrzegania zadań i obowiązków nauczyciela – wychowawcy zawartych w Statucie Szkoły i obowiązujących przepisach.

\

## Rozdział VIII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 66

#### **Zasady rekrutacji**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły odbywają się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów MEN.
2. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ zwierzchni.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego, ale nie wcześniej niż od szóstego roku życia, do piętnastego, ale nie później niż osiemnastego roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, art.36 UPO
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
9. Na wniosek rodziców rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
12. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, art.36 UPO
14. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  - 1) Zezwolenie, o którym mowa w ust. 14, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami art.37.4. Ustawy Prawo Oświatowe;
  - 3) Przepisu, o którym mowa w punkcie 2) nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.”;

4) Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a UoSO.

5) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w następujących zajęciach: obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych i innych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez szkołę;

6) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 10 następuje:

a) na wniosek rodziców;

b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

15. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

16. Realizacja obowiązku szkolnego przez uczniów jest określona odrębnymi przepisami

17. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły innego typu o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

18. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły innego typu jest przyjmowany do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał.

19. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej

## § 67a

### **Zasady postępowania z uczniami z Ukrainy**

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do naszej szkoły, oraz obejmowani są opieką i nauczaniem na warunkach obywateli polskich.

2. Przyjmowanie do naszej szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.

Pozostałe zasady stosujemy jak w załączniku nr 2 do Statutu, wskazane jako wytyczne  
MINISTERSTWA EDUKACJI I NAUKI DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY  
MIĘDZYNARODOWEJ

## § 67

### **Prawa ucznia**

uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, zgodnie z którą uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym (m.in. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji),
- 8) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością w szkole),
- 9) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych rewalidacyjnych, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub na wniosek rodziców,
- 10) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 12) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce (ze strony kolegów i nauczyciela),
- 16) w przypadku tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo 3 dni od powrotu do szkoły być zwolniony z wszelkich form sprawdzania wiadomości, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi,
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce (odpytywanie ustne, „kartkówka”, sprawdzian, sprawdzian - test, praca klasowa), bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów, oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 18) do inicjatywy społecznej (może należeć do wybranych przez siebie organizacji szkolnych),
- 19) do nauczania indywidualnego w domu (w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia),
- 20) do zajęć opiekuńczych, w przypadku, gdy nie uczestniczy w lekcjach religii lub do takiej organizacji zajęć, by religia była pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną,
- 21) uczniowie uczestniczący w lekcjach religii mają prawo do 3 dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu uczestniczenia w rekolekcjach,
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 23) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 24) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych),
- 25) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie materiału pisemnych prac klasowych (w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy), „kartkówka”, jako forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmuje zakres treściowy ostatnich trzech tematów i nie może trwać dłużej niż 1/3 lekcji, stosuje się ją bez uprzedzenia o niej uczniów,
- 26) do odwołania się do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania, wnoszenie odwołań powinno nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 27) do powiadomienia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych),

- 28) o przewidywanych dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktycznych).
- 29) do składania egzaminu sprawdzającego i klasyfikującego, jeżeli ustalona przez nauczycieli ocena śródroczna (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona, lub jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych,
- 30) w dniu 21 marca zorganizowania, wraz z wychowawcą, radosnego powitania wiosny (może to być nawet wyjście poza teren szkoły, ale jego szczegółowy program musi być przedstawiony dyrektorowi szkoły, a za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca klasy),
- 31) do robienia żartów 1 kwietnia (warunek: muszą być w dobrym tonie i przygotowane w porozumieniu z wychowawcą, np. przebieranie się w dowcipny strój, wydawanie śmiesznych gazetek, rysowanie karykatur itp.),
- 32) uroczystego obchodzenia Święta Szkoły, oraz Dnia Dziecka i Dnia Sportu,
- 33) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki,
- 34) uczestniczyć w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystać z działalności instytucji kulturalno – oświatowych,
- 35) korzystać, zgodnie z kryteriami, z wszelkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła oraz z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego,
- 36) wszystkie organizacje działające na terenie szkoły mają prawo do samodzielnej działalności i demokratycznego wyboru swoich władz,
- 37) uczeń ma prawo i zarazem moralny obowiązek uczestniczenia w pracach na rzecz szkoły, reprezentowania jej oraz zgłaszania wniosków przedstawicielom młodzieży uczestniczącym w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 38) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 39) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 40) do znajomości systemu nagród i kar stosowanych w szkole,
- 41) do znajomości procedury postępowania na wypadek nieprzestrzegania praw ucznia.

## § 68

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.

## **Obowiązki ucznia**

przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności wszystkich osób uczących się i pracujących na terenie szkoły,
- 3) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz szanowania i wzbogacania dobrych tradycji,
- 3) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach między ludźmi (na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów)
- 4) systematycznego i wytrwałego pracowania nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków do nauki,  
(wszystkie zwolnienia z zajęć szkolnych niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną; nieobecność ucznia spowodowaną jego udziałem w zawodach, konkursach i wycieczkach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jako zwolnienie z zajęć; uczeń nie może być zwolniony przez nauczyciela z lekcji dla wykonania innej czynności w szkole lub poza nią, w szczególnych przypadkach zwolnienie takie wymaga zgody dyrektora szkoły),
- 5) powiadamiania szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach (zobowiązani do tego są uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) – najpóźniej następnego dnia, np. przez telefon),
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych,
  - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia;
  - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców;
  - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia),
- 7) uczestniczenia we wszystkich programowych zajęciach organizowanych przez szkołę nie mających charakteru lekcji, jak apele, prace społeczne, wycieczki, itp.
- 8) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, poczuwania się do współodpowiedzialności za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły oraz kolegom,
- 10) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne wynikające z planu zajęć,
- 11) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
- 12) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 13) aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 14) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
- 15) starannego wykonywania pracy domowej,
- 16) starannego prowadzenia zeszytu, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 17) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar),
- 18) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych,
- 19) współdziałania z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego, potrzeb środowiska,
- 20) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności czy lekceważenia obowiązków

ucznia, przestrzegania porządku szkolnego, dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,

- 21) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania, (szkoda powinna być usunięta w ciągu dwóch tygodni),
- 22) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
  - b) pomagania słabszym,
  - c) przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumialstwa, zapobiegania plotkarstwu, lizusostwu, itp.
  - d) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - e) szanowania godność i wolność drugiego człowieka,
  - f) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 23) poznawania, szanowania, chronienia przyrody ojczystej oraz właściwego gospodarowania jej zasobami,
- 24) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich przejawów słabości i wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, używek, itp., (uczeń, który bez ważnego uzasadnionego powodu przebywa w czasie zajęć lekcyjnych poza miejscem odbywania tych zajęć, może być posądzony o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia oraz kradzieże),
- 25) przestrzegania higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru według następujących zasad:

- każdego ucznia obowiązuje strój szkolny codzienny i galowy,
- strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminu ósmoklasisty. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie nauczyciela,
- strój galowy dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
- strój galowy dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
  - ubiór powinien być stosowny skromny, schludny, kompletny i zgodny z ogólnie przyjętymi normami – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i bielizny, nie może zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.
  - Paznokcie uczniów powinny być zadbane, krótkie, w naturalnym kolorze, dopuszcza się stonowany kolor lakieru.
  - Włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu, powinny być tak uczesane, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw.
- obuwiu noszone w szkole powinno być bezpieczne,

26) noszenia odzieży i obuwia ustalonego odrębnymi przepisami dla określonego charakteru zajęć,

27) przestrzegania **zasad korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności:

- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek,
- b) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych uczeń może kontaktować się z rodzicem poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy,
- c) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
- d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych,

e) używanie telefonów i innych sprzętów elektronicznych w czasie przerw śródlekcyjnych jest dopuszczalne jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela dyżurującego.

f) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,

g) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach,

h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela, a następnie przekazania go do depozytu u dyrektora szkoły lub w sekretariacie,

i) po odbiór telefonu lub urządzenia zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły w wypadku filmowania bądź fotografowania ich przez ucznia).

## § 70

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszony do niej przez uczniów sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty.

## § 71

### **Nagrody i kary**

1. Wobec uczniów szkoły stosuje się nagrody i kary oraz uwzględnia się tryb odwoływania od kary.
2. Uczniowie są nagradzani za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
3. Formami nagradzania uczniów są:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów i nauczycieli,
  - 3) dyplomy,
  - 4) nagrody książkowe,
  - 5) stypendium,
  - 6) list pochwalny do rodziców wyróżnionego ucznia.
4. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - a. szczególne osiągnięcia w nauce,
  - b. aktywny udział w życiu szkoły,
  - c. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - d. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
5. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. 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 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły:
  - a. upomnienie wychowawcy klasy,
  - b. upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - c. nagana dyrektora szkoły,

- d. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - e. nagana rady pedagogicznej,
  - f. naprawienie szkody lub prace społeczne na rzecz szkoły,
  - g. w przypadku, gdy wcześniejsze kary nie przyniosły rezultatu, wychowawca w ciągu 7 dni wzywa rodziców lub opiekunów na indywidualną rozmowę z dyrektorem Szkoły,
  - h. skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły za zgodą dyrektora szkoły, do której ma być przeniesiony,
6. W przypadku sporadycznego naruszenia podstawowych zasad społecznych przez ucznia stosuje się następującą procedurę:
- a. Rozmowa ucznia z wychowawcą.
  - b. Rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym.
  - c. Wymierzenie kary przewidzianej w pkt. 1) – 2).
  - d. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji i wymierzonej karze w formie pisemnej lub ustnej.
7. W przypadku rażącego naruszenia podstawowych zasad społecznych, godności osobistej ucznia lub nauczyciela oraz łamania ustawy antyalkoholowej na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę stosuje się następującą procedurę:
- Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
  - Wezwanie rodziców przez wychowawcę i powiadomienie ich o zaistniałej sytuacji w obecności dyrektora szkoły i pedagoga.
  - Zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii i ustalenia toku dalszego postępowania z uczniem.
  - Poinformowanie rodziców o podjętej decyzji przez radę pedagogiczną.
  - W sytuacji złamania prawa (kradzieży, bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły, fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami, brutalności oraz dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne) następuje:
    - a) powiadomienie policji i przesłuchanie dziecka przez policję w obecności rodzica,
    - b) Wymierzenie kary przewidzianej w pkt. 3, 4, 6, 7.
- c) W przypadku otrzymania nagany dyrektora szkoły uczeń ma przez miesiąc zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, natomiast w przypadku otrzymania nagany rady pedagogicznej zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz przez trzy miesiące.
- d) Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie, w rażący sposób, dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu (art. 39 U oSO) skreślenie z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole lub ośrodku szkolno – wychowawczym.
- e) O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Wszystkie kary odnotowane są na kartach zachowania uczniów znajdujących się w teczce wychowawcy.
10. Udzielona kara, o ile nie została darowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny z zachowania.
11. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 5 dni roboczych od kary wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, od kary dyrektora do rady pedagogicznej, od kary rady pedagogicznej lub administracyjnej decyzji dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę.
12. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców, wychowawcy klasy.
13. Zainteresowani (uczeń, rodzice, opiekunowie) o podjętej karze powinni być powiadomieni ustnie lub pisemnie w zależności od przewinienia w terminie od 3 do 30 dni.
14. 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.

15. 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 wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 72

1. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych.
2. Szkoła używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, a w otoku napis: Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach.
3. Użycie tej pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi tj. świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Szkoła używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach, 86-160 Warlubie, tel./fax 52 33-28-622

#### § 73

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Warunki stosowania sztandaru:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
3. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasie pierwszej składają ślubowanie podczas uroczystego pasowania na ucznia.
4. Absolwenci szkoły składają ślubowanie podczas uroczystości pożegnania uczniów klasy VIII.

#### § 74

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych przy Urzędzie Gminy w Warlubiu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 75

W przypadku, gdy regulamin samorządu uczniowskiego lub rady rodziców narusza postanowienia Statutu Szkoły, rada pedagogiczna ma prawo nanieść poprawki zgodne z obowiązującymi przepisami.

#### § 76

W uzasadnionych przypadkach na wniosek przynajmniej 2/3 członków rada pedagogiczna dokonuje zmian w Statucie Szkoły.

## § 77

W celu wprowadzenia zmian w statucie stosuje się następujące procedury:

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie zmian Radzie Rodziców, SU oraz Radzie Pedagogicznej, celem podjęcia uchwały zmieniające zapisy w Statucie.
3. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
4. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Uprawnieni do dokonywania nowelizacji statutu:
  - 1) Rada Pedagogiczna,
  - 2) Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego, dokonującego przeglądu statutu, w celu jego nowelizacji,
  - 3) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
  - 4) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Organ Prowadzący, Organ Nadzoru Pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
10. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
11. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 78

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach” uchwalony dnia **28.11.2017** roku. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2023 roku.

*Za radę pedagogiczną : Marek Fandrejewski*

*Za radę rodziców : Agnieszka Leśniak*

*Za samorząd uczniowski: Aksana Kimbar*

## **Załącznik nr 2**

Załącznik nr 2 do Statutu Tekst jednolity Statutu przyjęty Uchwałą Nr 7/2023  
Rady Pedagogicznej z dnia 20 stycznia 2023r.

### **Zasady przyjmowania dzieci z Ukrainy do polskich szkół**

#### **I. Przyjmowanie dzieci i młodzieży z Ukrainy do szkół w Polsce**

Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.

W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła podstawowa, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe, w miarę posiadania wolnych miejsc.

Rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę (np. wydziału edukacji gminy lub powiatu) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca.

Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.

Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.

#### **II. Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy**

Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum

- 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;
- 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów
    - nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;
  - 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
  - 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Ponadto, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju pochodzenia albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podstawowej i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia ucznia. Szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne.

### **III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.

Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów

#### **IV. Finansowanie dodatkowych zajęć dla osób przybywających za granicą**

Ze względu na realizację przez szkoły dodatkowych zajęć z języka polskiego oraz organizowania nauki w formie oddziałów przygotowawczych, dla organów prowadzących szkoły naliczane są dodatkowe środki z subwencji oświatowej zależne od liczby uczniów szkół objętych pomocą wskazanych w Systemie Informacji Oświatowej.

#### **V. Wsparcie szkół w prowadzeniu zajęć dla osób przybyłych z zagranicy**

- 1) Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz regionalne placówki doskonalenia nauczycieli prowadzą szkolenia dla nauczycieli z zakresu nauczania języka polskiego jako obcego oraz pracy z uczniem z doświadczeniem migracyjnym (<https://www.ore.edu.pl/materialy-do-pobrania/>)

Na stronie Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (<https://zpe.gov.pl/>) oraz Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (<https://www.orpeg.pl/bezplatne-materialy-dydaktyczne/>) opublikowane są nieodpłatne materiały edukacyjne na pracy z uczniem przybywającym z zagranicy. Ponadto planowane jest przygotowanie kolejnych materiałów w ramach środków z Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego