

## Spis treści

Rozdział 1.....	2
Informacje o Szkole.....	2
Rozdział 2.....	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3.....	8
Organizacja pracy szkoły.....	8
Rozdział 4.....	23
Organizacja zajęć.....	23
Rozdział 5.....	35
Organy szkoły i ich kompetencje.....	35
Rozdział 6.....	56
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	56
Rozdział 7.....	68
Prawa i obowiązki uczniów.....	68
Rozdział 8.....	71
Szczególne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	71
Rozdział 9.....	81
Regulamin oddziału przedszkolnego.....	81
Rozdział 9.....	91
Ceremoniał Szkoły.....	91
Rozdział 10.....	92
Przepisy końcowe.....	92

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Rumianie; Rumian 12, 13-220 Rybno.

#### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale organu prowadzącego.
2. Siedzibą szkoły jest Gmina Rybno.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Rybno.
4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Rybno.
5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Rumianie z godłem Rzeczypospolitej Polskiej. Szkoła używa stempla o brzmieniu Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie, 13-220 Rybno, woj. warmińsko-mazurskie, tel. 23 696 60 01.
6. Szkoła do ceremonii szkoły posiada logo.
7. Dyrektor drogą zarządzania określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej.

5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor.

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie;
- 3) Nauczycieli - należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły;
- 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Organem prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Rybno.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie uczniom szerokiego dostępu do wiedzy oraz rozwój ich umiejętności intelektualnych, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i przygotowanie do dalszego kształcenia;
- 2) wszechstronny rozwój uczniów, uwzględniający ich zainteresowania, talenty i predyspozycje, oraz wspieranie ich w odkrywaniu pasji, kreatywności i zdolności;

- 3) dążenie do wychowywania uczniów w duchu poszanowania wartości narodowych, etycznych i społecznych, ucząc ich odpowiedzialności, szacunku dla innych oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez naukę dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne, aktywność fizyczną oraz edukację zdrowotną;
- 5) tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku i współpracy, w której uczniowie uczą się życia w grupie, rozwiązywania konfliktów i wyrażania własnych opinii w sposób konstruktywny;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom, którzy jej potrzebują, w tym uczniom z niepełnosprawnościami, trudnościami w nauce, problemami emocjonalnymi i wychowawczymi oraz uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami specjalistycznymi w celu zapewnienia kompleksowej pomocy uczniom oraz realizacja programów profilaktycznych i terapeutycznych
- 8) zapewnienie odpowiednich metod nauczania, które umożliwiają dzieciom z niepełnosprawnościami pełne uczestnictwo w procesie edukacyjnym;
- 9) wspieranie uczniów w podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zapewniając im edukację o historii, tradycjach, kulturze i religii ich narodu, grupy etnicznej lub wyznania;
- 10) kształtowanie postaw tolerancji, szacunku i zrozumienia dla innych kultur, tradycji, religii i narodów, przy jednoczesnym podtrzymywaniu poczucia własnej tożsamości;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, pracy i zabawy, poprzez podejmowanie działań związanych z ochroną przed przemocą, agresją, a także innymi zagrożeniami (np. uzależnienia, niebezpieczne zachowania w Internecie);
- 12) promowanie zdrowego stylu życia wśród uczniów, poprzez organizowanie zajęć z zakresu zdrowia, higieny, profilaktyki chorób oraz aktywności fizycznej;
- 13) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej,

formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi

i symbolami państwowymi;

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

19) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

20) umożliwienie spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia;

21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

## § 6

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 7

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pracy szkoły**

##### § 9

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy przerw w pracy dla oddziału przedszkolnego są takie same jak dla klas I – VIII.

##### § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do końca kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zawiera organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin pracowników szkoły, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

##### § 11

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 lub oddziału przedszkolnego, dopuszczonym do użytku szkolnego:

- a) oddział przedszkolny – 25 uczniów,
- b) klasy I - III – 25 uczniów,
- c) klasy IV - VIII – 28 uczniów.

2. Podział na grupy nastąpi przy następującej liczbie uczniów: wychowanie fizyczne powyżej 26 osób, język obcy, zajęcia komputerowe, informatyka – 24 osoby.

3. W szkole można tworzyć oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne i oddziały wyrównawcze według odrębnych przepisów.

4. W szkole utworzony może być oddział integracyjny, który realizuje program uwzględniający potrzeby i możliwości uczniów ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi, emocjonalnymi, społecznymi i psychicznymi. Oddział ten organizowany jest na mocy odrębnych przepisów prawa.

5. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;
- 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;
- 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku;
- 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 5) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 6) organizację pracy w ciągu dnia określają odrębne przepisy;
- 7) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
- 8) na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne zajęcia dodatkowe;
- 9) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 10) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 11) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby na podstawie upoważnienia rodzica lub

prawnego opiekuna;

12) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowej.

## § 12

1. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:

1) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane klasy I-III;

2) II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze – trwa od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;

2) II półrocze – trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie wyżej wymienionych zajęć w soboty w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

5. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenia.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład

dzienny zajęć ustala nauczyciel.

8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

### § 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły po zaciągnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustalili inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa).
4. Oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie zgodnie z art. 67 pkt.1 ustawy oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

### § 14

1. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określa się z organem prowadzącym po uwzględnieniu wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### § 15

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza system klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnień i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 8, a zajęć korekcyjno-kompensacyjnych 5.
3. Udział uczniów we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach sportowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów.

## § 16

1. Uczniowie, którzy ukończyli V lub VI klasę i co najmniej 15 lat oraz którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie mogą być kierowani do innych szkół posiadających klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy lub szkoły, o której mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opiekę lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

## § 17

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie

i własnych predyspozycji zawodowych;

2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących

i praw nim rządzących;

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy

i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacjami zawodowych zgodnych

z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy.

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb

uczniów w tym zakresie, za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i absolwentami, wolontariat.

## § 18

1. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:

1) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowanie klasy I-III;

2) II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.

2. Rok szkolny rozpoczyna się dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze - trwa od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;

2) II półrocze - trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie wyżej wymienionych zajęć w soboty w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

5. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny zdrowia.

7. Tygodniowy rozkład zajęć I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

## § 19

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do zbiorów bibliotecznych. Zasady wskazane są w regulaminie funkcjonowania biblioteki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystywaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

3. Do zadań biblioteki należy:

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

2) Prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) Doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) Udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogaceniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) Organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

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

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:

1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki;

2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku;

3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;

- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków;
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
- 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni;
- 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
- 8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny udostępnia nauczyciel- bibliotekarz;
- 9) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający jednego miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;  
uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
- 10) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
- 11) wypożyczone książki należy szanować;
- 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
- 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza;
- 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
- 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) kontroluje stan ewidencji bibliotecznych;
- 4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
- 5) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką.

6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjny, słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla

nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasy magnetofonowe, kasy video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.

7. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i przed lub po ich zakończeniu.

## § 20

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach;
- 2) upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami;
- 3) wystaw książkowych itp.;
- 4) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 5) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagromadzeni;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) uczniowie spędzających czas w bibliotece są otaczani indywidualną opieką;
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzenia potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

#### 4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne;
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

#### 5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/ prawnymi opiekunami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.

#### 6. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 2) mają możliwość względu do WSO, Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.

#### 7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece publicznej w Rybnie;
- 2) wspierając działalność kulturalną biblioteki gminnej;
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach.

8. Współpraca z Biblioteką Publiczną w Rybnie:

- 1) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 2) udział w spotkaniach z pisarzami.

#### § 21

Organizacja zajęć pozalekcyjnych:

- 1) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
- 2) Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

#### § 22

Organizacja świetlicy

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają

sprawozdania ze swojej działalności.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

12. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej

i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

2) organizowanie gier, zabaw ruchowych na świeżym powietrzu i w pomieszczeniu świetlicy;

3) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;

4) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

5) wyrabianie u uczniów samodzielności.

## § 23

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu określa odrębny dokument.

#### § 24

Zasady współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Działdowie.
2. Zakres współpracy obejmuje:
  - 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
  - 4) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym.
3. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją oraz innymi

organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

## § 25

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

- 1) Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
- 2) W okresie czasowego organizowania funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
- 3) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik Librus Synergia i Teams.
- 4) Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
- 5) Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus, Microsoft 365 i Teams.
- 6) Z platform internetowych korzystają:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele.
- 7) Nauczyciele na wyżej wymienionych platformach mogą:
  - 1) prowadzić lekcje online;
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
  - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
- 8) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia - w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
- 9) Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma

dostępu do odpowiedniej platformy:

- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły);
- b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i przesłania ich do sekretariatu;
- c) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic /prawny opiekun;
- d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysyłanie materiałów pocztą.

10) Uczeń nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość:

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych emailem lub inną drogą elektroniczną np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
2. Prace wykonane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które mogą podlegać ocenie;

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

## § 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenie a mianowicie sale lekcyjne:

- 1) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym i szatniami;
- 2) boiska szkolne;
- 3) pomieszczenia na szatnię;
- 4) pomieszczenie na bibliotekę;
- 5) kuchnię;
- 6) pomieszczenie na świetlicę szkolną; pracownię komputerową;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej, logopedy, pedagoga i psychologa;
- 8) oddział/y przedszkolny/e w zależności od ilości uczniów w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zajęć**

## § 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno-wyrównawcze;
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 2022 r. poz. 1575), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - e) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia pozalekcyjne;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

#### § 28

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje

rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

#### § 29

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej w wymiarze 1 godziny tygodniowo, lub w grupach międzyoddziałowych jeżeli z danej klasy chęć udziału w zajęciach zadeklarowało mniej niż 7 rodziców.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach w formie pisemnej w terminie przewidzianym przez ustawodawcę.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 30

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie szkoły.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w

planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

#### § 31

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 32

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

#### § 33

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### § 34

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### § 35

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od systemu pracy szkoły.

2. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna 20 minut oraz 5 minut między 7 i 8 lekcją.
3. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor szkoły.

#### § 36

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### § 37

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętych zapisów w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z psychologiem;
  - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 6) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

#### § 38

1. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

#### § 39

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### § 40

1. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
  - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia oraz platforma Microsoft 365-Teams.

3) Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in: [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje), [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl), [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl), [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl), YouTube, oraz inne wskazane przez nauczyciela w trakcie procesu kształcenia.

2. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

3. Nauczyciele na Microsoft Teams mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

4. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć on-line;
- 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

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

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

2) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami z rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

7. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;

2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;

3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w skrzynce, umiejscowionej przy wejściu głównym do szkoły;

4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

8. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

#### § 41

1. Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, e-mail, wiadomość SMS oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się/Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

#### § 42

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z cudzoziemcami - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu e-mail.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne jest dostępny dla uczniów, rodziców, nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

7. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu

z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

9. Nauczyciel biblioteki jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:

1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,

2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

10. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje

i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

#### § 43

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców i dyrektora przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.
5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

#### § 44

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
  - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
  3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 45

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
  2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

#### § 46

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na e-maile nauczycieli, itp.).
2. Rodzice uczniów klas I-VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I-III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan

działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

#### § 47

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację w formie elektronicznej i papierowej:

1) Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjno-wychowawczych;

2) Dziennik świetlicy szkolnej;

3) Dziennik biblioteki;

4) Dziennik nauczyciela współorganizującego kształcenie;

5) Dziennik specjalisty;

6) Dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;

4. W szkole, za pośrednictwem firmy LIBRUS, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

## **Rozdział 5**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### § 48

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

#### § 49

Każdy z wymienionych organów w §48 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### § 50

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### § 51

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

#### § 52

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa –Prawo oświatowe i przepisy szczegółowe.

### § 53

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
  - 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionym i z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale III, rozdziale 4 statutu szkoły;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły

podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;

26) występuje do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;

29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej w okresie nauki na odległość;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:

a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w Statucie szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,

a w szczególności na należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.

3. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły:

1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

5) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

9) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;

4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w

jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego nauczycieli, którzy kontynuują ścieżkę awansu zawodowego wg zasad obowiązujących przed 1 września 2022 roku;

8) przydziela opiekuna stażu lub mentora, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;

9) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

11) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;

12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z opracowanymi zasadami;

15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;

3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne w szkole działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej.

#### § 54

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 55

1. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania Programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu szkoły,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

## § 56

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed zebraniem poprzez wysłanie informacji poprzez e-dziennik. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad

wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza Plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku

szkolnego;

2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;

4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

7) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;

8) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

9) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

10) opiniuje projekt finansowy szkoły;

11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;

12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

14) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia **w zakładce, jak w ust.**

**14.** W przypadku posiedzenia stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku

posiedzenia zdalnego, przesyła się je  
w formie pliku pdf na adres wskazany przez Dyrektora szkoły.

21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 57

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
    - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców.

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.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,

a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
  - 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
13. Tryb wyboru członków rady:
  - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor szkoły podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;

3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:

- a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
- b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
- c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
- d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
- e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,
- j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 58

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wnioski, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora w szkole;

- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

## § 59

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu. W sytuacji nauki na odległość korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 60 niniejszego Statutu szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 61 niniejszego statutu.

## § 60

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współdziałając ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## § 61

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako

rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 62**

Zadania nauczycieli.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach,
  - 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 - na podstawie opinii,
  - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest 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 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w WSO;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z WSO;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w WSO;

- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, i.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywnego udziału w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i rozpoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 28) odnotowywanie w „Zeszycie wyjść grupowych” każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 29) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

## § 63

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) systematyczna współpraca nauczycieli w celu koordynowania realizacji i zadań wychowawczych Szkoły;
- 2) zgłaszanie propozycji do Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły;
- 3) wypracowywanie jednolitych i konsekwentnych zasad postępowania wobec negatywnych zachowań uczniów;
- 4) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
- 5) wypracowywanie nowych form pracy wychowawczej, w tym współpracy z rodzicami;
- 6) wspólnie z Samorządem Uczniowskim wypracowanie i wdrażanie zasad codziennego postępowania uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz porządku i czystości w szkole;
- 7) prowadzenie pracy samokształceniowej oraz wymiana doświadczeń zawodowych;
- 8) diagnozowanie i ocena efektów wychowawczych szkoły.

## § 64

Do zadań wychowawców klas należy:

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka Pomocą Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwienie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, oporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematycznej interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrych i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogaceniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością

w

kołach

i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, obozów wakacyjnych, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi.

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 65

Zadania pracowników.

1. W szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego, logopedę, doradcę zawodowego, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi przedmiotami.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji.

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

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

- a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju możliwości uczenia się dziecka,
- b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształtujących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
- d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- e) poszanowaniu godności dziecka,
- f) zapewnieniu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
- g) działania indywidualnego i zespołowego,
- h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
- i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych,
- j) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata,
- k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,

2) pomoc dzieciom w pożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;

3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;

4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;

5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami BHP.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu zawodowego;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

5. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 4) przysposabianie czytelniczo-informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację teatrzyków i wystaw;
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów oraz rozwijania kultury czytelniczej;
- 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 9) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 11) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;

- 12) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów;
- 13) pełnienie funkcji doradczo-informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 14) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
- 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 16) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) tworzenie warunków do poszukiwań, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 18) organizowanie i powielanie dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, scenariuszy zajęć;
- 19) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów.

6. do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

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

7. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;

- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymanie w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
- 6) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji;
- 7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy;
- 8) reagowanie na sytuacje zagrożenia i informowanie dyrektora o tej sytuacji.

#### § 66

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i P/POŻ., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania.
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzu, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może wyjść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach lub innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli to jest nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 67**

Prawa uczniów

1. Prawo do nauki:

1) Uczeń ma prawo do otrzymywania pełnej i rzetelnej wiedzy w ramach obowiązującego programu nauczania.

2) Uczeń ma prawo do pomocy w nauce, w tym do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Prawo do szacunku i godności:

1) Uczeń ma prawo do szacunku ze strony nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.

2) Uczeń ma prawo do poszanowania swojej tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej, językowej oraz praw osobistych.

3. Prawo do bezpieczeństwa:

1) Uczeń ma prawo do uczęszczania do szkoły, która zapewnia mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w trakcie zajęć, przerw oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę.

2) Uczeń ma prawo do ochrony przed przemocą, agresją, w tym także cyberprzemocą oraz wszelkimi formami dyskryminacji.

4. Prawo do wypowiedzi:

1) Uczeń ma prawo do wyrażania swoich opinii, potrzeb i uczuć, w tym również w sprawach dotyczących procesu nauczania, warunków w szkole oraz spraw organizacyjnych.

2) Uczeń ma prawo do udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego i innych organów szkoły.

5. Prawo do pomocy w trudnych sytuacjach:

1) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej w przypadku trudności emocjonalnych, wychowawczych, rodzinnych lub innych problemów.

2) Uczeń ma prawo do wsparcia w razie trudności w nauce lub problemów zdrowotnych.

6. Prawo do udziału w życiu szkoły:

1) Uczeń ma prawo do aktywnego udziału w życiu szkoły, w tym w organizacji wydarzeń szkolnych, konkursów, wycieczek, projektów edukacyjnych i kulturalnych.

## § 68

Obowiązki uczniów

1. Obowiązek nauki:

1) Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia, aktywnie uczestniczyć w lekcjach oraz sumiennie wykonywać zadania i obowiązki wynikające z programu nauczania

2) Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do lekcji oraz wykazywania inicjatywy

w nauce.

## 2. Obowiązek przestrzegania regulaminów i zasad:

1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu szkoły, zasad porządku oraz zachowania się w sposób odpowiedni do wieku i sytuacji.

2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym na wycieczkach i wyjazdach.

## 3. Obowiązek szacunku dla innych:

1) Uczeń ma obowiązek szanować innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły.

2) Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku dla osób o innych poglądach, wyznaniach, kulturach i tradycjach.

## 4. Obowiązek dbałości o mienie szkoły:

1) Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, w tym o pomoce dydaktyczne, wyposażenie sal lekcyjnych, sprzęt komputerowy, książki i inne urządzenia.

2) Uczeń ma obowiązek dbać o porządek na terenie szkoły, w tym utrzymywać czystość w klasach, na korytarzach oraz w innych pomieszczeniach.

## 5. Obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego:

1) Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego i etycznego, szanować rówieśników i dorosłych, nie dopuszczać się przemocy, agresji ani dyskryminacji.

2) Uczeń ma obowiązek współpracować z nauczycielami i kolegami, a także pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w sposób pokojowy i konstruktywny.

## 6. Obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły:

1) Uczeń ma obowiązek angażować się w życie szkoły, uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, takich jak konkursy, wycieczki, projekty edukacyjne, spotkania i inne formy aktywności.

## § 69

### Zasady odpowiedzialności uczniów

#### 1. Odpowiedzialność za zachowanie:

1) Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie na terenie szkoły oraz poza nią, w sytuacjach związanych z działalnością szkoły (np. wycieczki, zajęcia pozalekcyjne).

2) W przypadku naruszenia regulaminu szkoły lub zasad współżycia społecznego, uczeń może zostać ukarany zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

#### 2. Postępowanie w przypadku łamania zasad:

1) W przypadku naruszenia zasad uczniowie mogą zostać ukarani upomnieniem, naganą,

a w przypadku poważniejszych wykroczeń mogą zostać skierowani do specjalnych form wsparcia lub procedur wychowawczych.

2)Uczeń może otrzymać karę za zachowanie niezgodne z regulaminem szkoły, takie jak opóźnienia w oddaniu pracy, niewłaściwe zachowanie w klasie czy na terenie szkoły.

Podsumowanie:

Prawa i obowiązki uczniów zawarte w statucie szkoły mają na celu stworzenie sprawiedliwego, bezpiecznego i szanującego wszystkich środowiska edukacyjnego. Każdy uczeń powinien znać swoje prawa, które umożliwiają mu pełne uczestnictwo w życiu szkoły, oraz obowiązki, które zapewniają porządek i szacunek w szkole. Szkoła dba o równowagę między prawami uczniów a ich odpowiedzialnością za zachowanie i naukę.

## **Rozdział 8**

### **Szczególne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.**

#### § 70

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zwracając uwagę na ogólne kryteria stopni szkolnych i kryteria ocen zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także na skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W procesie nauczania - uczenia się nauczyciele oceniają następujące obszary aktywności ucznia:

1) pracę ucznia podczas zajęć lekcyjnych,

1) umiejętności praktyczne,

- 2) wypowiedzi ustne,
- 3) prace pisemne.
4. Uczeń powinien być powiadomiony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, obejmujących szerszy zakres wiadomości.
5. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, ale dopuszcza się przeprowadzenie oceny poziomu bieżących wiadomości w formie pisemnej, kilkuminutowej (tzw. kartkówki).
6. Terminy sprawdzianów nie powinny zbiegać się z lekcjami powtórzeniowymi.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzane, oceniane i oddane uczniom nie później niż w ciągu jednego tygodnia, a z języka polskiego – dwóch tygodni (jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim - termin ulega przesunięciu).
8. Prace – sprawdziany, wypracowania są przechowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres roku.
9. W ciągu tygodnia mogą być nie więcej niż dwie prace klasowe.
10. Uczeń ma prawo powtórnego sprawdzenia stanu wiedzy – po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy tego sprawdzenia.
11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca klasy.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć

z wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

17. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
- 1) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków,
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 7) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 9) semestralne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego, przewidzianego na dany semestr (rok szkolny).

## 18. Jawność ocen

1) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:

- a) systematycznie i na bieżąco,
- b) wieloaspektowo - w oparciu o różnorodne obszary działalności ucznia,
- c) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- d) jawnie (kryteria ocen powinny być znane uczniom),
- e) sprawiedliwie.

2) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację, dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.

## 19. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1) Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- a) prace pisemne,
- b) prace klasowe zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) sprawdziany obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału,
- d) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z jednego tematu lekcji, może być niezapowiedziana,
- e) referaty,
- f) wypowiedzi ustne:
- g) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- h) wystąpienia (prezentacje),

- i) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- j) sprawdziany praktyczne,
- k) projekty grupowe,
- l) wyniki pracy w grupach,
- ł) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
- m) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- n) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

#### 19. Sposoby udostępniania testów

1) Wszystkie testy znajdują się w segregatorze danego nauczyciela, który w każdej chwili może udostępnić rodzicom test swojego dziecka.

#### 20. Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1) Nauczyciele klas I-III oceny bieżące wyrażają w stopniach, które odnotowywane są w formach określonych w systemie oceniania klas I-III.

2) W klasach I-III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe.

#### 21. Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według ustalonej skali.

2) Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

a) Bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

b) Klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasach IV-VIII, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

#### 22. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

a) 100%-95%- 6

b) 94%-85%- 5

c) 84%-70%- 4

d) 69%- 50%- 3

e) 49%-35%- 2

f) 34%-0%- 1

1) Nauczyciele klas IV-VIII odnotowują oceny uczniów w postaci stopni szkolnych w dzienniku elektronicznym.

2) Oceny półroczne oraz roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

a) celujący przy średniej od 5,51

b) bardzo dobry przy średniej od 4,51 do 5,50

c) dobry przy średniej od 3,66 do 4,50

d) dostateczny przy średniej od 2,61 do 3,65

e) dopuszczający przy średniej od 1,66 do 2,60

f) niedostateczny przy średniej ważonej niższej od lub równej 1,65

23. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 71

Kryteria ocen z zachowania.

1. Ocenianie zachowania:

1) Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2) Ocena zachowania nie wpływa na oceny z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2a i 2b.

2a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

2b. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

3) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4) W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Dokonuje jej wychowawca klasy na podstawie systematycznej obserwacji i zanotowanych raz w miesiącu ocen bieżących, (tzw. ocen cząstkowych)

5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6) W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

7) Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę kryteria znajdujące się w wewnętrznych zasadach oceniania.

8) Oceny zachowania wystawia wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycielskim, przy współudziale samorządu, zespołu klasowego i ocenianego ucznia.

9) Ustalania ocen dokonuje się w toku narady wychowawczej, w której występują wszystkie ogniwa procesu oceniania: samoocena, ocena klasy i ocena wychowawcy.

10) Ocenę zachowania ucznia przez zespół nauczycielski, klasę lub samorząd klasowy należy rozumieć jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem do ucznia.

11) Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną. Uwzględnia opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i nauczycieli uczących w danej klasie oraz inne informacje spoza szkoły o zachowaniu ucznia

12) Wychowawca ma obowiązek umotywić ocenę zachowania na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).

- 13) Wychowawca dokonuje podsumowującej oceny zachowania na koniec każdego semestru.
- 14) Ocena zachowania powinna ukierunkowywać proces samowychowania uczniów, zachęcać do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych przedstawionych przez nauczyciela (m. in. posiadanie zeszytów, przyborów, aktywność na lekcjach),
- c) wypełnianie powierzonych zadań, reprezentowanie szkoły w czasie konkursów, zawodów,
- d) uczeń w przypadku nieobecności ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły dostarczyć nauczycielowi usprawiedliwienie, w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek powiadomić o tej sytuacji szkołę.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczestniczy w działaniach o charakterze wolontariatu,
- b) angażuje się w różne przedsięwzięcia, programy na terenie szkoły i poza szkołą,
- c) bierze aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego i innych organizacji uczniowskich,
- d) szanuje mienie szkolne i kolegów,
- e) reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) angażuje się w uroczystości, projekty, programy i inne przedsięwzięcia organizowane w szkole,
- b) reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych,
- c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
- b) potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w której się znajduje,
- c) nie używa wulgaryzmów,
- d) zawsze używa zwroty grzecznościowe.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) bezpieczne zachowanie się ucznia w czasie lekcji, przerw i podczas wycieczek oraz imprez szkolnych i klasowych,
- b) współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, nie ulega nałogom, propaguje zdrowy styl życia,
- c) nie stosuje przemocy wobec kolegów,
- e) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji wobec innych.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza szkołą,
- c) nie stosuje przemocy, przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i kolegów,
- b) szanuje godność osobistą innych ludzi,
- c) przeciwstawia się przejawom nietolerancji wobec innych,
- d) staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych,

3. Przyjęta w szkole skala śródrocznych i rocznych ocen z zachowania.

Ocenę z zachowania roczną (śródroczną), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Kryteria oceny zachowania.

1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje sumiennie systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
- c) przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne;
- d) dotrzymuje ustalonych terminów;
- e) postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
- f) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
- g) dba o ceremoniał szkoły;

h) jest taktowny, prezentuje kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;

h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;

i) nie narusza godności innych osób;

j) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;

k) troszczy się o zdrowie własne i innych;

l) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, przestrzega regulaminu BHP pracowni i regulaminu wycieczek;

ł) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;

m) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;

n) szanuje mienie szkolne i prywatne;

o) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;

2) O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:

a) na ocenę bardzo dobrą - co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 6,

b) na ocenę wzorową - co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 6.

6) Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;

b) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;

c) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;

d) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;

e) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;

f) reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;

g) bierze udział w akcjach wolontariatu.

7) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania.

8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.

9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.

10) Wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:

a) udowodnioną kradzież;

b) pobicia;

c) wymuszenia;

d) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających;

e) spożywanie alkoholu;

f) w przypadku interwencji policji z udowodnieniem winy;

g) palenie papierosów;

h) aroganckie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;

i) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakakolwiek ingerencja w stan dokumentacji szkolnej;

j) przestępstwa w cyberprzestrzeni.

11) Przy ocenie z zachowania pod uwagę uwzględniane są niedozwolone zachowania uczniów, wynikające ze standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział 9**

### **Regulamin oddziału przedszkolnego**

Opracowany na podstawie statutu Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Rumianie

#### **Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych**

##### **§ 71**

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyrowadzenia i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę

4. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 3 - 6-letnie. Dzieci powinny być odpieluchowane.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.

6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 22 godziny tygodniowo.

7. Godzina zajęć z podstawy programowej w grupie przedszkolnej trwa 30-60 minut.

8. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7.30-12.30.

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

10. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom z opinią bądź orzeczeniem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

11. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia z języka angielskiego. Czas trwania tych zajęć dostosowuje się do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i trwa 15-30 minut.

12. Na wniosek rodziców dyrektor może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe, np. religia (czas trwania zajęć 15-30 min) lub inne w zależności od potrzeb.

13. Na terenie funkcjonowania oddziału przedszkolnego współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i pracownicy obsługi.

14. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przyniesione do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.

15. Do sal przedszkola dzieci przynoszą plecaki oraz śniadanie. Szkoła zapewnia obiad w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

16. Rodzic zobowiązany jest do zapewnienia dziecku wody lub napojów podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.

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

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w placówce oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,

3) stwarza atmosferę akceptacji,

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci (koniecznie podać listę alergenów szczególnie pokarmowych). Nauczycielowi nie wolno podawać dziecku żadnych leków.

19. Na dwór wychodzą wszystkie dzieci. Nie ma możliwości (na życzenie rodzica) pozostawienie dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie rekreacji na świeżym powietrzu.

20. Podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice. W przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel.

### **Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego**

#### **§ 72**

1. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

2. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor.

4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **Procedury przyprowadzania i odbioru dziecka do oddziału przedszkolnego**

#### **§ 73**

Przyprowadzanie dzieci i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z zaakceptowaną pisemnie przez rodziców procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci.

### **Prawa i obowiązki nauczyciela**

#### **§ 74**

1. Dyrektor powierza wychowawstwo jednemu nauczycielowi.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Nauczyciel 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;
- 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 oddziałów, np. w sprawie organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

4. Do zadań nauczyciela należą także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, fizycznej i umysłowej;
- 3) wspieranie aktywności dziecka;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) wydawanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w pierwszej klasie szkoły podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

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

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o Systemie Oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy z dziećmi;
- 4) udziału w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 6) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### § 75

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

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

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziałach przedszkolnych zasadom współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy,
- 4) poszanowania mienia przedszkolnego.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### § 76

1. Rodzice mają prawo do:

- 2) wnioskowania o spełnienie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,
- 3) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania z rodzicami, organizowanym w danym roku szkolnym,

- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez: uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania, obserwowanie własnego dziecka na tle grupy rówieśniczej w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek, zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka, udostępnienia kart pracy i wytworów plastycznych,
- 5) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy punktu przedszkolnego,
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 8) wystąpienia do dyrektora z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola.

2. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym,
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do przedszkola oraz w drodze powrotnej,
- 5) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców,
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- 9) współpracy z pielęgniarką w zakresie troski o zdrowie dziecka,

10) kontaktowania się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzicom.

### **Postępowanie w przypadku zaistnienia nieprawidłowości podczas kontroli czystości**

#### **§ 77**

1. Pielęgniarka szkolna sprawdza czystość dzieci w obecności wychowawcy grupy.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości zawiadamia rodziców dziecka i ustala dalsze postępowanie.

### **Postępowanie z dzieckiem w przypadku dolegliwości**

#### **§ 78**

1. W przypadku stwierdzenia, że dziecko źle się czuje, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 2) Sprawdza objawy złego samopoczucia.
  - 3) Zasięga opinii dyrektora, który w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie dziecka lub bezpośrednio sam nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola.
  - 4) Zapewnia choremu dziecku do momentu przybycia rodzica spokój, jeśli jest możliwość odseparowanie od innych dzieci.
2. Nauczyciel podejmuje decyzję o odebraniu dziecka, jeśli:
  - 1) w jego ocenie dziecko jest zbyt chore, aby pozostać w przedszkolu,
  - 2) jeżeli z powodu złego samopoczucia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach lub jego stan wymaga fachowej opieki i jest przy tym płaczliwe, zmęczone lub poirytowane, nie ma apetytu, ma gorączkę,
  - 3) jeżeli naraża inne dzieci na zarażenie się chorobą.
3. Za objawy zaobserwowane u dziecka, upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu uważa się:
  - 1) skóra: jeżeli na skórze pojawia się wysypka i temperatura ciała jest podwyższona lub jeśli wysypce towarzyszą zmiany w zachowaniu dziecka (swędzenie, pęcherzykowate wypryski na skórze),
  - 2) oczy: ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna),
  - 3) zachowanie: dziecko wykazuje symptomy lub jest poirytowane, płacze częściej niż zwykle,
  - 4) system oddechowy: dziecko ma problemy z oddychaniem,

- 5) system trawienia: dziecko ma biegunkę lub wymiotuje (chyba, że wymioty nie są skutkiem choroby),
  - 6) ma symptomy poważnych chorób zakaźnych, odczuwa ból zęba, gardła, ucha albo odczuwa mdłości, nawet jeśli nie ma temperatury.
4. W przypadku chorób zakaźnych nauczyciel informuje dyrektora o rodzaju choroby i częstotliwości zachorowań w grupie.
5. W przypadku chorób zakaźnych, które wymagają powiadomieni stosownych służb dyrektor:
- 1) zawiadamia dyżurującego inspektora sanitarnego,
  - 2) ustala z nim sposób postępowania,
  - 3) nadzoruje przestrzegania zleceń służb sanitarnych przez pracowników placówki,
  - 4) przygotowuje informację przy współpracy Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
6. W przypadku dziecka z chorobą przewlekłą nauczyciel podejmuje następujące działania:
- 1) zwraca się do rodziców dziecka o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o rodzaju choroby oraz o udzielenie szczegółowych informacji na temat choroby i wynikających z niej ograniczeń, które mogą zakłócać funkcjonowanie w przedszkolu,
  - 2) opracowuje procedurę postępowania z chorym dzieckiem, uwzględniając zakres czynności podejmowanych przez nauczyciela, mające na celu pomóc dziecku w funkcjonowaniu podczas pobytu w przedszkolu oraz formy współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi (nauczyciel może odmówić wykonywania zabiegów pielęgnarskich),
  - 3) dostosowuje formy pracy dydaktycznej, dobór treści, metod i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i obejmuje go programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Postępowanie w przypadku sygnałów wskazujących na zaniedbanie dziecka przez rodziców lub opiekunów prawnych**

#### § 79

1. Ogólne objawy i sygnały wskazujące na stosowanie przemocy wobec dziecka:
2. Wyróżnia się podstawowe kategorie niewłaściwego traktowania dzieci:
  - 1) stosowanie przemocy fizycznej,
  - 2) stosowanie przemocy psychicznej (emocjonalnej),
  - 3) stosowanie przemocy seksualnej.
3. Dziecko doznające przemocy fizycznej:

- 1) może mieć siniaki, oparzenia, opuchlizny na różnych częściach ciała i rany w różnych fazach gojenia,
- 2) może mieć rany twarzy i głowy, sińce pod oczami,
- 3) może mieć złamania i zwichnięcia powtarzające się,
- 4) może być agresywne lub apatyczne,
- 5) okazywać lęk przed nagłym dotknięciem (unik, skulenie się),
- 6) unikać kontaktów społecznych lub wdawać się w częste bójkę z innymi dziećmi,
- 7) może często kłamać,
- 8) mogą występować zaburzenia emocjonalne lub fizjologiczne (np. moczenie się).

#### 4. Dziecko doznające przemocy emocjonalnej:

- 1) może mieć mimowolne ruchy mięśni, w szczególności twarzy,
- 2) może mieć zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- 3) może mieć dolegliwości psychosomatyczne (ból brzucha, ból głowy, mdłości),
- 4) może przejawiać brak poczucia pewności siebie,
- 5) może wykazywać zachowania destrukcyjne, wycofanie, depresję,
- 6) może okazywać nadmierne podporządkowanie się dorosłym,
- 7) może często kłamać,
- 8) może wykazywać nieadekwatny lęk przed konsekwencjami różnych działań oraz lęk przed porażką.

#### 5. Dziecko wykorzystywane seksualnie:

- 1) może okazywać lęk przed określoną osobą lub określonymi miejscami,
- 2) może okazywać nieuzasadniony lęk przed badaniami lekarskimi,
- 3) jego rysunki mogą mieć tematykę seksualną,
- 4) może wykazywać nadmierną pobudliwość seksualną (znajomość zachowań seksualnych oraz anatomii narządów płciowych),
- 5) może okazywać zachowania destrukcyjne,
- 6) może przejawiać zaburzenia emocjonalne lub fizjologiczne).

#### 6. Dziecko zaniedbywane:

- 1) może przejawiać zaburzenia natury emocjonalnej i wychowawczej,
- 2) może przejawiać zaniedbania natury estetycznej,
- 3) może mieć częste nieobecności w punkcie przedszkolnym, które nie są zgłaszane przez rodziców.

## **Postępowanie w przypadku stwierdzenia używania przemocy wobec dziecka**

### **§ 80**

1. Jeżeli nauczyciel będzie miał podejrzenie, że dziecko jest zaniedbane lub doświadcza przemocy należy o tym fakcie poinformować dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia również pedagoga szkolnego w celu pogłębienia analizy sytuacji dziecka.
3. Dyrektor może zwołać Radę Pedagogiczną w celu przeanalizowania sytuacji dziecka.
4. Rada Pedagogiczna może zdecydować o wprowadzeniu procedury „Niebieskiej karty”.
5. Dyrektor może powiadomić policję lub sąd rodzinny w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
6. Ze wszystkich podjętych działań zarówno nauczyciel jak i dyrektor sporządzają notatki służbowe.

## **Postępowanie z dzieckiem sprawującym trudności wychowawcze lub edukacyjne**

### **§ 81**

1. Jeśli po przeprowadzeniu obserwacji, diagnozy dziecka pojawiają się trudności wychowawcze zaleca się pogłębioną obserwację poprzez przegląd istniejącej dokumentacji dziecka (karta zapisu do przedszkola, karta informacyjna o dziecku, opinie i orzeczenia psychologiczne).
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka:
  - 1) prowadzi rozmowy z dzieckiem,
  - 2) wymienia spostrzeżenia z pedagogami pracującymi w placówce, wspólnie z nimi ustala plan działania i opracowuje go w terminie jednego miesiąca od momentu dostrzeżenia problemu,
  - 3) zgłasza problem dyrektorowi,
  - 4) nauczyciel informuje rodziców o trudnościach wychowawczych lub edukacyjnych dziecka oraz zapoznaje z planem działań lub zakresem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jaka będzie dziecku udzielana,
  - 5) rodzice pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z planem działań wychowawczych lub edukacyjnych. Jednocześnie zobowiązuje się do rzetelnej współpracy.
3. Na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel zapoznaje jej członków z zaistniałym problemem i przedstawia podjęte działania.

4. Nauczyciel pracuje z dzieckiem według opracowanego programu, włącza do współpracy specjalistów zatrudnionych w placówce.

5. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o przebiegu pracy z dzieckiem.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał Szkoły**

#### **§ 82**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych, państwowych i lokalnych.

3. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

4. Sztandar przechowywany jest w gablocie.

5. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowych pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej spośród najlepszych uczniów Szkoły i składa się z trzech osób.

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

8. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

2) asysta – dwie uczennice.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

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

10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

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

15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.

16. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

17. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- zakończenie roku szkolnego,
- uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

18. Święto szkoły przypada w październiku i obchodzone jest łącznie z Dniem Edukacji Narodowej.

19. Zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej mogą być obchodzone inne uroczystości, np.: jubileusze szkoły, Dzień Ziemi itp.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### § 83

1. Sprawy nieregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub wniosek organów szkoły.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiony do wiadomości Rady Rodziców.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## Słowniczek pojęć używanych w Statucie Szkoły

1. Dyrektor Szkoły – osoba odpowiedzialna za zarządzanie szkołą, jej administrację i realizację programów nauczania oraz polityki wychowawczej. Dyrektor pełni funkcję kierowniczą, pedagogiczną i organizacyjną w szkole.
2. Rada Pedagogiczna – organ doradczy i opiniodawczo-decyzyjny składający się z nauczycieli zatrudnionych w szkole. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w kwestiach związanych z organizacją pracy szkoły oraz realizacją celów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Rada Rodziców – organ reprezentujący rodziców uczniów szkoły, który ma na celu wspieranie działań wychowawczych i dydaktycznych szkoły. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w kwestiach dotyczących uczniów.
4. Uczniowie – osoby uczęszczające do szkoły, które są objęte obowiązkiem nauki zgodnie z przepisami prawa.
5. Nauczyciele – osoby odpowiedzialne za realizację programu nauczania i wychowania, mające kwalifikacje wymagane do pracy w danej szkole. Nauczyciele pełnią funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
6. Wychowawca klasy – nauczyciel odpowiedzialny za opiekę wychowawczą nad uczniami danej klasy, który współpracuje z rodzicami i pedagogiem szkolnym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
7. Szkoła – placówka edukacyjna, w której realizowany jest proces kształcenia i wychowania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła zapewnia uczniom warunki do nauki, rozwoju osobistego oraz zdobywania wiedzy i umiejętności.
8. Pedagog szkolny – pracownik szkoły odpowiedzialny za pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, emocjonalnych i społecznych. Pedagog wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli w kwestiach związanych z rozwojem psychospołecznym uczniów.
9. Organizacja szkolna – struktura szkoły, która obejmuje wszystkie jednostki i osoby odpowiedzialne za jej funkcjonowanie, w tym dyrekcję, nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników administracyjnych.

10. Obowiązek szkolny – obowiązek uczęszczania do szkoły przez dzieci w wieku od 7 do 18 lat, wynikający z przepisów prawa oświatowego. Obowiązek ten dotyczy wszystkich dzieci i młodzieży.
11. Program nauczania – zestaw przedmiotów i treści edukacyjnych realizowanych w szkole, zgodny z podstawą programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Program określa cele kształcenia i wychowania oraz metody pracy z uczniami.
12. Edukacja włączająca – podejście do nauczania, które ma na celu zapewnienie dostępu do edukacji dla wszystkich uczniów, niezależnie od ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
13. Ocena szkolna – wynik pracy ucznia, który jest oceniany na podstawie jego wyników w nauce, zaangażowania w życie szkoły oraz postawy wobec przedmiotów i nauczycieli. Ocena może być wyrażona w skali ocen.
14. Zajęcia pozalekcyjne – aktywności organizowane przez szkołę poza podstawowym programem nauczania, mające na celu rozwój zainteresowań uczniów i kształtowanie ich umiejętności w różnych dziedzinach, takich jak sport, sztuka czy nauka.
15. Przewodniczący klasy – uczeń wybrany przez swoją klasę, który pełni rolę reprezentanta klasy w kontaktach z nauczycielami, dyrektorem szkoły oraz innymi organami szkoły. Przewodniczący jest również odpowiedzialny za organizowanie i koordynowanie działań klasy.
16. Szkoła publiczna – szkoła, której działalność jest finansowana ze środków publicznych, a jej nauczanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Szkoła publiczna jest dostępna dla wszystkich uczniów w danym obszarze.
17. Szkoła niepubliczna – szkoła, która nie jest finansowana ze środków publicznych, lecz przez prywatnych właścicieli lub organizacje. Może mieć własny program nauczania, ale musi spełniać wymagania określone przez przepisy prawa oświatowego.
18. Zasady oceniania – kryteria, na podstawie których uczniowie są oceniani z przedmiotów nauczania oraz z postawy uczniowskiej. Zasady oceniania określają sposób i zakres wystawiania ocen.

19. Zasady rekrutacji – procedura przyjęć uczniów do szkoły, która określa kryteria oraz terminy składania dokumentów i przyjmowania kandydatów. Zasady te są zgodne z przepisami prawa oświatowego i zależą od typu szkoły.
20. Przemoc w szkole – wszelkie działania mające na celu szkodzenie drugiemu uczniowi, nauczycielowi lub pracownikowi szkoły, które mogą obejmować przemoc fizyczną, werbalną, psychologiczną lub cyberprzemoc. Szkoła ma obowiązek reagować na przypadki przemocy i zapewnić pomoc ofiarom.
21. Konstytucja ucznia – zbiór zasad i praw, które określają, jak należy postępować w szkole w relacjach uczniów, nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej. Konstytucja zawiera także zasady odpowiedzialności za naruszenie tych norm.
22. Akty prawne – przepisy, regulacje i dokumenty, które określają ramy prawne dla funkcjonowania szkoły. Mogą to być ustawy, rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz inne akty prawne, które obowiązują w systemie edukacyjnym.
23. Szkolne procedury bezpieczeństwa – zbiór wytycznych i działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Procedury te obejmują m.in. postępowanie w przypadku wypadków, pożaru, zagrożeń zdrowotnych i innych sytuacji kryzysowych.
24. Wychowanie do życia w rodzinie – przedmiot nauczania, który ma na celu przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego życia w rodzinie, kształtowanie postaw społecznych i moralnych, a także zdobycie wiedzy o relacjach międzyludzkich i wychowaniu dzieci.
25. Zespół wychowawczy – grupa nauczycieli i pedagogów, którzy pracują razem nad wychowaniem i rozwojem uczniów. Zespół wychowawczy współpracuje z rodzicami oraz podejmuje działania w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych lub emocjonalnych u uczniów.
26. Program wychowawczy – dokument, który określa cele i kierunki pracy wychowawczej szkoły. Program wychowawczy uwzględnia potrzeby uczniów, a także wartości, które mają być promowane w środowisku szkolnym.
27. Obowiązek ucznia – zestaw zadań i zachowań, które uczeń powinien wypełniać

zgodnie z wymaganiami szkoły, w tym systematyczne uczęszczanie na zajęcia, przestrzeganie zasad i norm szkolnych oraz dbałość o rozwój osobisty.

28. Opieka nad uczniami – wszelkie działania podejmowane przez szkołę w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych. Opieka obejmuje pomoc w razie choroby, sytuacji kryzysowych i innych problemów.
29. Szkolny kodeks etyczny – zbiór zasad, które wyznaczają normy postępowania uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie wzajemnego szacunku, współpracy i odpowiedzialności za swoje czyny.
30. Czas wolny ucznia – czas, kiedy uczeń nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, lecz może angażować się w różne aktywności, takie jak zajęcia pozalekcyjne, sport czy spotkania z rówieśnikami.
31. Kalendarz szkolny – harmonogram zajęć i wydarzeń w szkole, który obejmuje terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferie, przerwy świąteczne oraz inne dni wolne od zajęć.
32. Zajęcia wychowawcze – zajęcia prowadzone przez wychowawcę klasy lub innych nauczycieli, mające na celu rozwój osobowy uczniów, kształtowanie postaw społecznych oraz wspieranie procesu wychowawczego.
33. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi – współdziałanie szkoły z organizacjami pozarządowymi, poradniami psychologicznymi, służbami porządkowymi, organizacjami kulturowymi, sportowymi lub innymi instytucjami mającymi na celu wsparcie uczniów w różnych aspektach życia.
34. Szkolne procedury interwencyjne – określenie działań, które podejmowane są przez szkołę w sytuacjach kryzysowych, takich jak przemoc, uzależnienia, trudności emocjonalne ucznia, zagrożenie zdrowia lub życie ucznia.
35. Dyscyplina szkolna – zbiór norm i zasad obowiązujących w szkole, których przestrzeganie ma na celu zapewnienie porządku i komfortu pracy w szkole. Obejmuje to zarówno zachowanie uczniów, jak i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
36. Wychowanie fizyczne – przedmiot nauczania obejmujący zajęcia mające na celu rozwój fizyczny uczniów, kształtowanie postawy prozdrowotnej, rozwój motoryki

oraz przygotowanie do aktywności sportowych.

37. Stypendium szkolne – pomoc finansowa przyznawana uczniom w trudnej sytuacji materialnej, mająca na celu wspieranie ich w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Stypendia mogą być przyznawane na podstawie wyników naukowych, aktywności społecznej lub innych osiągnięć.
38. Nagrody i wyróżnienia – formy uznania dla uczniów, którzy osiągnęli wyjątkowe wyniki w nauce, zachowaniu, działalności społecznej lub innych dziedzinach. Nagrody mogą mieć formę dyplomów, pucharów, stypendiów lub innych upominków.
39. Tolerancja – postawa szacunku, akceptacji i zrozumienia dla różnic między ludźmi, w tym dla różnic w kulturze, religii, płci, orientacji seksualnej, a także innych cechach indywidualnych.
40. Szkoła bez przemocy – koncepcja pracy szkoły, w której wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy czują się bezpieczni, a wszelkie przejawy agresji, przemocy słownej i fizycznej są stanowczo eliminowane.
41. Podręczniki i materiały edukacyjne – materiały wykorzystywane w procesie nauczania, w tym książki, ćwiczenia, pomoce dydaktyczne, które uczniowie i nauczyciele używają do realizacji programu nauczania.
42. Edukacja ekologiczna – proces nauczania, który ma na celu zwiększenie świadomości ekologicznej uczniów, rozwijanie odpowiedzialności za środowisko naturalne oraz promowanie postaw proekologicznych.
43. Samorząd uczniowski – organizacja składająca się z przedstawicieli uczniów, która ma na celu reprezentowanie ich interesów i współpracę z nauczycielami oraz dyrekcją szkoły w sprawach dotyczących życia szkoły.
44. Dni otwarte – wydarzenie organizowane przez szkołę, które ma na celu zaprezentowanie oferty edukacyjnej szkoły rodzicom, kandydatom do szkoły oraz innym zainteresowanym osobom.
45. Program profilaktyczny – zestaw działań zapobiegających problemom wychowawczym, zdrowotnym i społecznym wśród uczniów, takich jak uzależnienia, przemoc, problemy emocjonalne czy zaburzenia odżywiania.
46. Zajęcia dodatkowe – aktywności poza podstawowym programem nauczania, które pozwalają uczniom rozwijać swoje talenty, zainteresowania i umiejętności w różnych

dziedzinach, np. w muzyce, teatrze, sztuce, sporcie, językach obcych.

47. Szkolna sieć komputerowa – infrastruktura technologiczna umożliwiająca dostęp do komputerów, Internetu i innych technologii informacyjnych, wykorzystywana w procesie nauczania i administracji szkoły.
48. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna – wsparcie oferowane uczniom, którzy mają trudności w nauce, emocjonalne, wychowawcze lub społeczne. Pomoc ta może obejmować indywidualne sesje z pedagogiem, psychologiem, terapeutą czy doradcą zawodowym.
49. Zasady organizacji wycieczek – przepisy dotyczące organizowania wyjazdów edukacyjnych, turystycznych czy innych aktywności poza terenem szkoły, w tym kwestie bezpieczeństwa, obowiązków opiekunów, zgód rodziców i celów edukacyjnych wycieczek.
50. Konsultacje z rodzicami – spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów, które mają na celu wymianę informacji na temat postępów ucznia, jego trudności, a także omawianie bieżących spraw związanych z nauką i wychowaniem.