

**STATUT  
ZESPOŁU SZKOLNO –  
PRZEDSZKOLNEGO  
W NOWEJ BRZEŹNICY  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
IM. JANA DŁUGOSZA  
W NOWEJ BRZEŹNICY**

## SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§1) .....	s. 3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§2 - §4) .....	s. 7
ROZDZIAŁ 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§ 5 - §16) .....	s. 14
ROZDZIAŁ 4. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 17 - § 25) .....	s. 31
ROZDZIAŁ 5. Organy szkoły i ich zadania (§ 26 - § 31) .....	s.39
ROZDZIAŁ 6. Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 32) .....	s. 48
ROZDZIAŁ 7. Organizacja szkoły (§ 33 - §41) .....	s. 51
ROZDZIAŁ 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 42 - § 47) .....	s. 62
ROZDZIAŁ 9. Uczniowie szkoły (§ 48 - § 55) .....	s. 71
ROZDZIAŁ 10. Wewnątrzszkolne ocenianie (§ 56 - 70§ ) .....	s. 82
RODZIAŁ 11. Ceremoniał szkoły (§ 71 - § 75) .....	s. 118
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe (§ 76) .....	s. 123

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016, poz. 282);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502);
- 7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz.356, z 2018r. poz. 1679 i z 2021r. poz. 1533);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977, z 2014 r. poz. 803, z 2016 r. poz. 895);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1651);

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1625);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018r. poz. 1675);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2019 poz. 2013);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2019 poz. 1700 ze zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. (Dz. U. 2020 poz. 983);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 poz.1117);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1280);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646, z 2019r. poz. 1664);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616, z 2020r. Poz. 1537,

z 2021r. poz. 1571);

21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604 ze zm.).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy

2) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy przy ul. Kościuszki 100 ze Szkołami Filialnymi;

3) Szkołach Filialnych – Szkoły Filialne mające lokalizację: w Dubidzach przy ul. Szkolnej 16, Dworszowicach Kościelnych, Kolonia 74 oraz Prusicku 73; czas trwania nauki w szkołach filialnych wynosi 3 lata – klasy I-III;

4) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w Szkołach Filialnych w: Prusicku, Dworszowicach Kościelnych, Dubidzach;

5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy;

6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy ze Szkołami Filialnymi;

7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.)

8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy ze Szkołami Filialnymi;

9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i szkół filialnych oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;

10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole, oddziale przedszkolnym;

12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy ze Szkołami Filialnymi;

13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;

14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Brzeźnica, ul. Kościuszki 103, 98-331 Nowa Brzeźnica.

3. Nazwa i pieczęcie:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy;

2) Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy;

3) Siedziba szkoły mieści się w Nowej Brzeźnicy przy ul. Kościuszki 100;

5) Siedziba Szkoły Filialnej w Dubidzach mieści się w Dubidzach przy ul. Szkolnej 16;

6) Siedziba Szkoły Filialnej w Dworszowicach Kościelnych mieści się w Dworszowicach Kościelnych Kolonia 74;

7) Siedziba Szkoły Filialnej w Prusicku mieści się w Prusicku 73.

8) Zespół posiada: stronę internetową: [www.spnowabrzeznic.pl](http://www.spnowabrzeznic.pl), pocztę elektroniczną: [sp@nowabrzeznic.pl](mailto:sp@nowabrzeznic.pl), telefon 34 311 96 62.

9) Szkoła używa pieczęci:

a) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy“,

b) okrągłej z napisem w otoku: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy – Biblioteka“,

c) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy, ul. Kościuszki 100, 98-331 Nowa Brzeźnica, NIP 5080097517, Regon 389715714 tel. 34/3119662,

d) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy, ul. Kościuszki 100, 98-331 Nowa Brzeźnica,

e) podłużnej z napisem: Dyrektor mgr Anna Szewczyk.

10) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

11) Wymienione w pkt. 9 i 10 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Działalność edukacyjna szkoły:

1) Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

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

- b) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
- 2) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- a) wychowanie przedszkolne – oddziały przedszkolne w szkole,
  - b) etap I – klasy I - III szkoły podstawowej,
  - c) etap II – klasy IV –VIII szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;



- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

### § 3

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Cele szczegółowe wychowania przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

- rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) stworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchiwanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

#### § 4

1. Cele wymienione w § 2 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych (11 listopada – akademia, Boże Narodzenie – Jasełka, 3 Maja – akademia),
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę uzależnień, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) rozmowy z pedagogiem,
- e) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- f) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- g) edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
- h) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- i) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne, z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, umożliwia:
- a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce;

c) zorganizowanie wyprawki szkolnej,

10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwi indywidualny tok lub program nauki.

2. Cele wymienione w § 3 oddziały przedszkolne realizują poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb dzieci, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć, w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju

dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami oraz przedstawicielami różnych zawodów, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

#### **§ 5**

1. Działalność edukacyjno - wychowawcza szkoły w szczególności jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, przy czym:

- a) nauczyciel lub zespół nauczycieli ma prawo do wyboru programu nauczania oraz obowiązek przeprowadzenia analizy zgodności treści zawartych w programie z treściami określonymi przez podstawę programową,
- b) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania zgodnego z podstawą programową,
- c) program nauczania jest zatwierdzany do użytku szkoły przez dyrektora szkoły,

- d) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEiN.
- 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
  - 3) Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które zawierają szczegółowe regulacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczo – profilaktyczny i Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. W szkole może być realizowany indywidualny program nauki dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Szkoła dostosowuje warunki pracy do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w:
- 1) konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
  - 2) zajęciach terenowych, wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych;
  - 3) uroczystościach szkolnych;
  - 4) akcjach prozdrowotnych, proekologicznych, dobroczynnych, charytatywnych w celu propagowania wśród uczniów wzorców i postaw społecznych;
  - 5) lekcjach online poprzez udostępnienie/wypożyczenie sprzętu, jeśli takiego uczeń nie posiada oraz dostarczanie materiałów potrzebnych do prowadzenia edukacji zdalnej.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone dla klas VII i VIII.
7. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 i 7, organizuje dyrektor zespołu.

9. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

10. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela oddziału. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 6

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów, doradcy zawodowi oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.

6. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;



- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) pielęgniarki środowiskowej;
- 5) kuratora sądowego;
- 6) nauczyciela, wychowawcy;
- 7) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 8) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w szczególności: pedagoga, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów;
- 9) innych form zajęć.

10. Tryb udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę klasy;
- 2) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc
- 3) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
- 4) w szkole dokonuje się oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 5) przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-

-pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach;

6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie form udzielanej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem; ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Przedszkole organizuje dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju z udziałem ich rodzin.

12. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi (pedagog, psycholog, logopeda, oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka):

13. Dyrektor koordynuje pracą zespołu.

14. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka to w szczególności:

1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka;

3) ustalenie miejsca prowadzenia zajęć oraz liczebności grup, co uzależnione jest od potrzeb i możliwości dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;

5) wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;

6) udzielanie pomocy rodzinie dziecka w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;

7) rozpoznawanie zachowań niepożądanych i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;

8) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;

15. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

17. Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

1) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w następującym zakresie:

a) pełnienie dyżurów konsultacyjnych na terenie szkoły w razie potrzeb,

b) prowadzenie diagnozy psychologicznej na terenie poradni w uzasadnionych przypadkach (na prośbę rodziców bądź na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców),

c) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu rozpoznawania i rozwijania mocnych stron dziecka oraz sposobów pracy z dziećmi z trudnościami,

d) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty indywiduallyzowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem

## § 8

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tworzy się w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. Dyrektor zespołu, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Gmina może zorganizować bezpłatne dowożenie dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju i jego opiekuna z miejsca zamieszkania dziecka do szkoły lub placówki, w której to wspomaganie jest prowadzone, a w razie potrzeby także bezpłatną opiekę nad dzieckiem w czasie dowożenia.
5. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w jednym podmiocie, który ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii.
6. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora zespołu.
7. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda,
  - 4) terapeuta integracji sensorycznej.
8. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 7 specjaliści.
9. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:

- a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka, c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

10. Pracę zespołu koordynuje dyrektor zespołu.

11. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

12. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 9 pkt 2;
  - 4) sposób oceny postępów dziecka.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
14. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor zespołu, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 13.
15. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
16. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
17. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
18. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor zespołu, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
19. Zespół wczesnego wspomagania współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz

w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 9

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W sytuacjach szczególnych szkoły (nauczanie na odległość) pedagog szkolny:

- 1) określa czas i formy kontaktu z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami (np. dyżur telefoniczny, dyżur na czacie na portalu społecznościowym);
- 2) organizuje konsultacje online;
- 3) inicjuje działania interwencyjne, jeśli powziął informację o niepokojących symptomach płynących z domów uczniów;
- 4) podejmuje działania mające na celu zminimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego, np. brak motywacji u uczniów do pracy, frustracje i stres związane z trudnościami wynikającymi ze specyfiki kształcenia na odległość oraz brak wsparcia ze strony osób dorosłych w rozwiązywaniu zadań online.
- 5) wspiera nauczycieli w doborze metod i narzędzi pracy zdalnej;



## § 10

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 11

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 12

Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) polepszenie przetwarzania bodźców sensorycznych;
- 2) normalizacja napięcia mięśniowego;
- 3) regulacja równowagi;
- 4) odbudowanie schematu ciała oraz percepcji ciała w przestrzeni;
- 5) poprawa sprawności ruchowej;
- 6) udoskonalenie koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- 7) zmniejszenie ilości zachowań autostymulujących;
- 8) poprawa koncentracji uwagi.

## § 13

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 14

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizacja zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych,

w szczególności:

- a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
  - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem.
- 3) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 6) prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Podczas zdalnej pracy szkoły nauczyciel wspomagający:
- 1) ustala formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami, informuje o tym fakcie dyrektora zespołu;
  - 2) organizuje konsultacje online;
  - 3) świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
    - a) ściśle współpracuje z nauczycielem danego przedmiotu, zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia,
    - b) wspomaga zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udziela wskazówek i wspiera w pokonywaniu trudności,
    - c) na bieżąco monitoruje trudności z jakimi boryka się uczeń,
    - d) kontroluje postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugeruje innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

## § 15

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców /prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradni psychologiczno-pedagogiczną,
- e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, czyli ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I - VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

10. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

11. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- c) terminy realizacji działań,
- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

12. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza ww. program.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **§ 16**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, która polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.

2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
5. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działa rada wolontariatu.
6. Działalność innowacyjna szkoły może być realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami, które wspierają rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

#### **§ 17**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo, ochronę danych osobowych, poszanowanie dóbr osobistych, a także ochronę zdrowia uczniów i pracowników
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozmieszczenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 3) rozłączania jednostek lekcyjnych zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Zasady bezpieczeństwa omawiane są z uczniami podczas zajęć lekcyjnych, godzin z wychowawcą, spotkań profilaktycznych z pedagogiem, policjantem, pielęgniarką szkolną i rodzicami.
4. W szkole zadania opiekuńcze realizowane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów. Nauczyciele kontrolują także sanitariaty, klatki schodowe i wnęki.
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami i po nich odpowiada nauczyciel dyżurujący w szatni;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik i opiekunowie wycieczki;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw i uroczystości szkolnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz wychowawcy klas;
  - 7) za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających odpowiadają:
    - a) w autobusie: nauczyciel lub opiekun zatrudniony przez urząd gminy zgodnie z przyjętym harmonogramem,
    - b) w drodze ze szkoły do autobusu: wyznaczeni nauczyciele zgodnie z przyjętym harmonogramem doprowadzają dzieci do wyjścia następnie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje opiekun z autobusu szkolnego,
    - c) za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na przystankach autobusowych odpowiadają rodzice,
    - d) rodzice uczniów z klas 1 – 3 mają obowiązek doprowadzić dziecko do autobusu i odebrać z autobusu;
  - 8) w czasie dowozów uczeń jest zobowiązany do zajęcia miejsca siedzącego w autobusie i pozostania na nim do czasu dotarcia do miejsca docelowego oraz do bezwzględnego stosowania się do poleceń opiekuna.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zabrania się:
- 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela;
  - 2) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody dyrektora Zespołu lub nauczyciela, wychowawcy;
  - 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
  - 4) posiadania, używania i przekazywania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami



oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;

5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych (także za pośrednictwem Internetu);

6) kradzieży i wyłudzenia rzeczy, pieniędzy od innych uczniów;

7) przynoszenia do szkoły drogiej i wartościowych rzeczy (w przypadku niezastosowania się do tego wymogu za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności).

6. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:

1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;

2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 18

1. Dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

## § 19

1. Nauczyciel w trakcie lekcji ma obowiązek przebywać razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym). Nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności będzie sprawował inny nauczyciel.

2. Uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela.

3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor zespołu.

- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do zespołu.
5. Dziecko odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona przez rodziców najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4 i 5 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. Wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego, techniki i informatyki na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi czasie prowadzenia zajęć w klasie, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i elektronicznego.
9. W czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami.
10. Każde podanie uczniowi leku w szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie, określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
11. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
12. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia, szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu pojawienia się rodziców dziecku towarzyszy nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor zespołu.
13. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

14. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom przez e-dziennik oraz przekazuje się uczniom ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

15. Za przekazanie informacji o zwolnieniu lub odwołaniu zajęć odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

16. Samodzielny powrót dzieci z klas I-III oraz uczniów dojeżdżających z klas I – VIII do domu jest możliwy na pisemną prośbę rodziców i ich oświadczeniu o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu (druk podpisany przez rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły).

17. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku szkoły.

## § 20

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub osób do tego upoważnionych.

2. Podczas zajęć w sali gimnastycznej, na boisku i w obiektach sportowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela i mają obowiązek dostosowania się do jego poleceń. Uczniom nie wolno przebywać w salach gimnastycznych i na boisku bez opieki nauczyciela.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście zabiera uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu do szatni/przebieralni i oczekuje tam na uczniów do czasu przebrania się, a następnie zaprowadza na salę gimnastyczną/halę sportową. Po zakończonych zajęciach odprowadza uczniów do szatni/przebieralni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni/przebieralni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.

4. W czasie zajęć wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu każdego ucznia, dobierać ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

5. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, w razie potrzeby kierowani do lekarza. O złym stanie zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców. W przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć przez dłuższy czas w zajęciach wychowania fizycznego, jest on zobowiązany dostarczyć nauczycielowi wychowania fizycznego zaświadczenie lekarskie.

6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i przyrządów zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sal gimnastycznych i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny oraz przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny zostać sprawdzone przed każdymi zajęciami.
8. Opiekun grupy uczestniczącej w zawodach sportowych lub turnieju odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. Przed wyjściem (wyjazdem) sporządza listę uczestników, wypełnia kartę wyjścia i zgłasza ten fakt dyrektorowi Zespołu.

## § 21

1. Szkoła organizuje edukację turystyczno-krajoznawczą w formie: wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i zielonych szkół.
2. Organizację i program wycieczek oraz zielonych szkół nauczyciel dostosowuje do wieku, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości uczniów.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Podczas wyjścia z uczniami poza teren szkoły, jeden opiekun przypada na grupę 15 uczniów. W niektórych przypadkach liczba opiekunów może być zwiększona w zależności od wieku uczestników lub innych potrzeb.
5. Udział uczniów w wycieczce turystyczno-krajoznawczej, zielonej szkole wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Organizator wycieczki szkolnej jest obowiązany posiadać wypełnioną dokumentację wycieczki uwiarygodnioną pieczęciami szkoły i dyrektora. Po zakończeniu wycieczki należy złożyć dokumentację wycieczki dyrektorowi Zespołu..
7. Organizator wyjazdu uczniów obowiązany jest sporządzić plan (program) wyjazdu, omówić go z uczniami i rodzicami, zapoznać z zasadami bezpieczeństwa, zobowiązać do ich przestrzegania oraz odpowiedniego zachowania podczas wycieczki.
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Nowej Brzeźnicy.

## § 22

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
  - 1) dyrektora lub wicedyrektora Zespołu;
  - 2) rodziców poszkodowanego;
  - 3) organ prowadzący Zespół;
  - 4) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Dyrektor Zespołu powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni przez dyrektora Zespołu.
6. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
  - 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993).

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

## **§ 24**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nowej Brzeźnicy – Publiczna Szkoła Podstawowa w Nowej Brzeźnicy.
3. Monitoring nie obejmuje:
  - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
  - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
  - 4) pomieszczeń sanitarnohigienicznych;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) szatni i przebieralni;
  - 7) stołówki.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy monitoringu wizyjnego na dysku twardym rejestratorów przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
8. Wybrane nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe są kasowane.

9. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym ustawowo upoważnionym do dostępu danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (tj. policja, sąd, prokuratura). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem. Podmioty mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.

10. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 8 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **§ 25**

Wszelkie sytuacje nie ujęte w Rozdziale IV niniejszego Statutu regulowane są poprzez procedury postępowania opracowane dla szkoły oraz zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organy pracy szkoły**

## **§ 26**

1. Organami szkoły są:

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

## **§ 27**

1. Dyrektor szkoły, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową

i gospodarczą obsługę Zespołu;

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Zespole, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką środowiskową, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

11) powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

12) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;

13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

14) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu zgodnie z „Regulaminem pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy”, Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych, Regulaminem wynagradzania nauczycieli oraz Kodeksem pracy;

16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEiN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

17) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku;

18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

19) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

20) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

21) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;

22) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania;

23) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

24) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z nauczycielem stażystą;

25) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;



- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) przestrzega postanowień Statutu;
- 28) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz realizację obowiązku szkolnego dzieci spoza obwodu szkoły w naszej placówce;
- 29) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora Zespołu, instytucje współpracujące ze szkołą, policję i inne;
- 30) wydaje decyzje w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;
- 32) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 33) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 35) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 36) w przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

2. Do obowiązków dyrektora podczas kształcenia na odległość należy:

- 1) organizacja realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 2) przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań przez szkołę w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 3) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 4) ustalanie z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
- 5) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć

realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustalenie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

8) ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy – Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Brzeźnicy wchodzi: Dyrektor i Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy i Szkołach Filialnych. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

5. Tryb pracy rady pedagogicznej:

1) rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych;

2) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;

3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;

4) zebrania rady pedagogicznej zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący.

6. Zawiadomienie o terminie i porządku zebrania rady pedagogicznej odbywa się w postaci informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń na pięć dni przed obradami, a w sytuacjach nagłych dyrektor może zwołać zebranie nawet w dniu posiedzenia.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa.

9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień do Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji i Nauki;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw programów nauczania;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;

13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

14. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

15. Do obowiązków członka rady pedagogicznej należą, w szczególności:

- 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany, oraz w wewnętrznych radach samokształceniowych,
- 2) składanie przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,

3) bezwzględne zachowanie tajności obrad,

16. Kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej:

1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany w szczególności do:

- a) prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
- b) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
- c) przedstawiania radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rada pedagogiczna pracuje zdalnie realizując swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Rada pedagogiczna wykonuje czynności również w trybie obiegowym.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty członkowie rady pedagogicznej wykonują swoje zadania i realizują swoje uprawnienia zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 29

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

5. Przewodniczący rady rodziców i jej prezydium reprezentuje radę przed dyrektorem szkoły oraz organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.

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

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo -

profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans;
  - 4) wnioskowanie lub wyrażanie zgody w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego lub zniesienia go;
  - 5) opiniowanie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz sytuacji, w których jest wymagane jego noszenie;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, 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.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
10. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.
11. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

### **§ 30**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, 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 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów klas.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznej organizacji szkolnej, która wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

14. Rada wolontariatu wspólnie ze swym opiekunem opracowuje roczny plan pracy, następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16. Opiekun samorządu uczniowskiego składa sprawozdanie ze swej działalności radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym.

### § 31

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1) Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- a) zarządzenia wewnętrzne dyrektora Zespołu,
- b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku Zespołu,
- c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu z kadra kierowniczą Zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
- d) apele szkolne;

2) wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu;

3) wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

4) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców PSP w Nowej Brzeźnicy i Samorząd Uczniowski;

5) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;

6) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;

7) wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych

lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;

8) koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor Zespołu, który:

- a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu;

9) w przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:

- a) zbadania przyczyny konfliktu,
- b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;

10) spory pomiędzy dyrektorem Zespołu, a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

11) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
- b) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.**

#### **§ 32**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).



4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) indywidualne, w miarę potrzeb, spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
- 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów regulujących pracę szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu uroczystości klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i planu pracy wychowawcy klasowego;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na prośbę wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor zespołu.
8. Spotkanie indywidualne rodzica z wychowawcą / nauczycielem powinno odbyć się w terminie i czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu. Spotkanie należy zorganizować poza czasem prowadzenia lekcji przez nauczyciela.
9. W sytuacjach wyjątkowych, gdy dziecko uczestniczy w kształceniu na odległość, rodzice/prawni opiekunowie:
- 1) wspólnie z nauczycielem i dzieckiem ustalają godziny nauki oraz odpoczynku;
  - 2) zachęcają dzieci do samodzielnej pracy, w miarę możliwości wspierają, ale nie wyręczają dzieci w wykonywaniu zadanych prac;
  - 3) pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą oddziału oraz nauczycielami uczącymi ich dziecko;

- 4) udostępniają nauczycielom i wychowawcy swój numer telefonu, adres e-mailowy;
- 5) zgłaszają spostrzeżenia i wnioski dotyczące przebiegu uczenia na odległość;
- 6) zapoznają się z bieżącymi informacjami na stronie internetowej szkoły oraz na poczcie elektronicznej klasy.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 33**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Jeżeli ten dzień wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikacja odbywa się do ostatniego piątku przed feriami. Drugi okres rozpoczyna się 1 lutego danego roku. Jeżeli ten dzień przypada w czasie ferii zimowych to drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po ich zakończeniu. Drugie półrocze kończy się 31 sierpnia.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed zakończeniem I półrocza, a roczne nie wcześniej niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
4. Szczegółowa organizacją szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor zespołu, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu

prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor zespołu.
3. Liczbę uczniów w oddziałach ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym nie powinna ona przekraczać w oddziałach klas I-III 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor zespołu, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7 pkt 1–2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia są realizowane w sali gimnastycznej, hali sportowej lub na boisku szkolnym, a w wyjątkowych sytuacjach na korytarzu szkolnym.

#### § 35

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pracy opiekuńczo – wychowawczej bez zajęć lekcyjnych.

6. Inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym planie zajęć szkoły.

7. Przerwy śródlekcyjne:

1) I, II, V, VI przerwa – 10 minut

2) III i IV przerwa – 15 minut

8. Szkoła dostępna jest dla uczniów i petentów od godziny 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

9. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi, innym niż 45 minut może zdecydować nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

10. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.

11. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

12. Jeśli rodzice /prawni opiekunowie zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć do końca miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie zajęć, wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.

13. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

14. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

15. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek.

16. Szkoła prowadzi pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 § 6.

### § 36

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dodatkowo w szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.

2. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

4. W oddziałach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicowych, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

6. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, ponadto odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel świetlicy potwierdza podpisem.

7. Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć świetlicowych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

8. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.

### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, nauka religii, zajęcia logopedyczne.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić jednorazowo około 30 minut.
6. Nauczyciele wychowania przedszkolnego przeprowadzają dwa razy w ciągu roku szkolnego analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

### **§ 38**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru.
3. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
4. Biblioteka działa w oparciu o własny plan pracy, który uwzględnia następujące cele:
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania

i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

- a) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
- e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:

- 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
  - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami polega na:
  - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
  - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
- 2) współpraca z nauczycielami polega na:
  - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów



- e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
  - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
  - h) współorganizowaniu uroczystości i uroczystości szkolnych oraz konkursów;
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) organizowaniu uroczystości w środowisku lokalnym,
  - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
  - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
  - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej,
  - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - i) udziale w spotkaniach z pisarzami,
  - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
7. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
  - 2) promowanie nowości czytelniczych;
  - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
  - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności

- poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
  - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki,
  - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
  - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki,
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne),
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych,

współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

### § 39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dowozu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania m. in. poprzez:
  - 1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych;
  - 2) prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadanek na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania;
  - 3) zapoznavanie wychowanków z przepisami dotyczącymi dzieci i młodzieży, w szczególności z przepisami ruchu drogowego;
  - 4) rozwijanie samorządności oraz kształtowanie zasad kultury słowa i kultury postępowania;
  - 5) rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków;
  - 6) opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
4. W świetlicy szkolnej przebywają w dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy)
5. Świetlica jest czynna od godziny 7<sup>00</sup> do 15<sup>25</sup>. Godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych szkoły.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem. Tematy zajęć świetlicowych i liczbę ich uczestników nauczyciele wpisują do dziennika pracy świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez osobę upoważnioną lub przez nauczyciela pełniącego dyżur przy odwozie.
8. Uczniowie objęci dowozem szkolnym, swój wolny czas od zajęć lekcyjnych obowiązkowo spędzają na świetlicy.
9. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych tylko przez rodzica/prawnego opiekuna lub przez osobę postronną po przedstawieniu pisemnego upoważnienia rodzica/prawnego opiekuna, która znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy i wychowawcy świetlicy.
10. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, dziecko może samodzielnie wyjść

ze świetlicy szkolnej. Dotyczy to wyłącznie dzieci, które ukończyły 7 rok życia. Zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy powinna być dołączona do dokumentacji wychowawcy klasy i wychowawcy świetlicy.

11. Telefoniczne prośby wypuszczenia dziecka ze świetlicy nie będą uwzględniane.

12. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodziców samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic, czyli osoba wydająca zgodę.

13. Uczniowie przebywający na świetlicy powinni bezwzględnie przestrzegać regulaminu świetlicy.

#### **§ 40**

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość korzystania ze stołówki.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zespół, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

4. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy zespołu.

5. Opłaty za posiłki nie zawierają kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzenia oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi.

#### **§ 41**

1. W przypadkach zagrożenia epidemiologicznego lub innych, szkoła może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dzieci uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli wykonują zadane prace i odsyłają je nauczycielom w ustalonej formie oraz czasie.

3. Uczniowie realizują treści wynikające z podstawy programowej.

4. W nauczaniu zdalnym należy dbać o bezpieczeństwo uczniów w sieci.

5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://epodreczniki.pl/>;

3) komunikację przez dziennik elektroniczny Librus;

- 4) lekcje online prowadzone na platformie TEAMS;
- 5) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
- 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 7) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru dla rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego;
- 9) przesyłanie przez uczniów odrobionych prac domowych w postaci skanów, zdjęć lub plików, drogą elektroniczną lub sms-em;
- 10) kontakt telefoniczny, jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu.

#### 6. Nauczanie zdalne w oddziale przedszkolnym:

1) nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ustala formę wzajemnego kontaktu, który pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania dzieci;

2) nauczyciel przekazuje rodzicom informacje dotyczące:

- a) propozycji wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów,
- b) konkretnych propozycji aktywności dziecka, adekwatnych do realizowanego w przedszkolu programu.

3) wskazywania zasobów internetowych, np. słuchowisk, audycji radiowych, informacji o programach telewizyjnych, a także programów i zabaw online. Materiały powinny być udostępnione w rozsądnej ilości i w odpowiednich odstępach czasowych.

#### 7. Kształcenie specjalne:

1) nauczyciele i specjaliści realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

2) w przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele/specjaliści:

- a) nawiązują kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, ustalają sposób komunikacji,
- b) informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji,
- c) wspierają dziecko w realizacji jego zadań.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 42**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi sprawuje dyrektor zespołu.
4. W zespole utworzono stanowisko wicedyrektora zespołu.

#### **§ 43**

1. Do zadań Wicedyrektora zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą oddziałów przedszkolnych;
  - 2) nadzorowanie pomiaru osiągnięć dydaktycznych uczniów;
  - 3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w oddziałach przedszkolnych;
  - 4) uczestniczenie w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień;
  - 6) nadzorowanie przebiegu zajęć pozalekcyjnych szkoły;
  - 7) koordynowanie wyznaczonych uroczystości;
  - 8) koordynowanie udziału zespołu w różnych konkursach;
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
  - 10) koordynowanie rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych;
  - 11) nadzorowanie biblioteki szkolnej;
  - 12) nadzorowanie planu dyżurów międzylekcyjnych i kontrola tych dyżurów;
  - 13) wydawanie poleceń ustnych i pisemnych związanych ze swoim zakresem czynności ora kontrola ich realizacji;

14) koordynowanie współpracy ze środowiskami kulturalnymi;

15) wykonywanie innych doraźnych prac na polecenie dyrektora zespołu.

2. Wicedyrektor pod nieobecność dyrektora zespołu przejmuje funkcję kierowniczą.

3. Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora, zgodnie z potrzebami i organizacją zespołu.

#### § 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 2 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, wybór lub opracowanie odpowiedniego programu nauczania, opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla swojego przedmiotu oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły - dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy;

3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowań i uzdolnień;

7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;

- 8) przygotowanie pomocy dydaktycznych i dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów; realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 11) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
- 12) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki z powierzonych przedmiotów, w klasach i zespołach, który w optymalnym stopniu przyczyni się do zrealizowania celów szkoły;
- 13) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 15) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
- 16) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
- 17) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 18) wnioskowanie do dyrektora zespołu o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 19) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 20) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
- 21) pomoc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych konkursów tematycznych;
- 22) sprowadzanie uczniów do szatni po ich ostatniej lekcji;
- 23) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 24) informowanie dyrekcji zespołu o przejawach agresji i innych formach przemocy wśród uczniów;
- 25) współpraca z innymi nauczycielami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 26) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;



27) przedstawianie sprawozdań w formie opisu i analizy realizacji powierzonych mu zadań i przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły;

28) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;

29) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik zespołu.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela podczas kształcenia na odległość należy:

1) organizacja pracy zdalnej z uczniami, dobór materiałów edukacyjnych, technik i metod pracy;

2) przekazywanie uczniom informacji o trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania, sposobach monitorowania, sprawdzania, oceniania i przekazywania informacji zwrotnej uczniom i rodzicom);

3) utrzymywanie stałego i bieżącego kontaktu z uczniami, informowanie ich o postępach edukacyjnych oraz ich ewentualnych brakach;

4) współuczestniczenie w planowaniu tygodnia pracy.

7. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;

4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

5) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

8) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;

9) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-

-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji zespołu, specjalistów szkolnych (pedagoga, logopedy), poradni psychologiczno- -pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. 2019 poz. 1950 z późn. zm.).<sup>14</sup>

9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu, organem prowadzącym zespół, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno- -wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
- 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 6) powierzone mu mienie szkoły.

10. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor zespołu.

11. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 45**

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe.

2. Przewodniczącemu ww. zespołów powołuje dyrektor zespołu.

3. Przewodniczący opracowuje plan pracy zespołu na dany rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora zespołu.

4. Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
- 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 8) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
- 9) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i uroczystości;
- 10) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 11) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 12) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 13) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
- 14) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 15) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) współpraca z pedagogiem szkolnym.

5. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera:

- 1) plan pracy;
- 2) protokoły zebrań;
- 3) sprawozdania dotyczące swojej działalności dwa razy w ciągu roku, które są przedstawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej.

#### **§ 46**

1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.

2. Głównym zadaniem wychowawcy oddziału jest:

- 1) prowadzenie, w powierzonym mu oddziale, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania;
- 2) bliższe poznanie uczniów i utrzymywanie z nimi stałego kontaktu;
- 3) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości, co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy;
- 4) w celu skoordynowania i ujednoczenia oddziaływania wychowawczego na uczniów działanie w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy oraz współpraca z rodzicami;

4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów uzdolnionych, z trudnościami oraz niepowodzeniami);
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
6. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
  - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania;
  - 2) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów;
  - 3) opieka nad zdrowiem uczniów, wdrażanie uczniów do profilaktyki prozdrowotnej oraz przestrzegania zasad bhp;
  - 4) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
    - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego, dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,
    - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
    - c) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami dyrektora zespołu.
7. Do obowiązku wychowawcy podczas kształcenia na odległość należy:
  - 1) w porozumieniu z rodzicami ustalenie form pracy zdalnej dla każdego ucznia – informacje te przekazuje dyrektorowi zespołu oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia w jego oddziale;
  - 2) dbanie o dobrostan uczniów poprzez zaoferowanie im wsparcia, utrzymanie relacji z nauczycielem oraz pomiędzy uczniami;
  - 3) stawianie młodym ludziom wyzwania, które rozwijają ich potencjał i kompetencje;
  - 4) nadzorowanie interakcji nauczycieli przedmiotowców z uczniami, wspieranie i motywowanie wychowanków do podejmowania zadań edukacyjnych;
  - 5) pozostawanie w stałym kontakcie ze swoimi wychowankami, ich rodzicami oraz nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu oddziałowego;
  - 6) monitorowanie procesu edukacyjnego swoich wychowanków oraz w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu podejmowanie działań zaradczych;
7. Wychowawca oddziału przedstawia na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady sprawozdanie

z przebiegu i wyników pracy oddziału, którym się opiekuje.

8. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica/prawnego opiekuna lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.

9. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica/opiekuna, zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym.

10. Usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).

11. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Na zwolnieniu rodzic/prawny opiekun musi dokonać zapisu: *„W tym czasie biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko.”*

12. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic/prawny opiekun może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość i wypisując stosowną informację.

13. W razie nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia może zwolnić tylko dyrektor lub wicedyrektor zespołu.

14. Wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor zespołu ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

15. Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać, w szczególności:

- 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą oraz przebieg tych spotkań;
- 2) listę dzieci ubezpieczonych;
- 3) notatki odnośnie oddziału z działalności wychowawcy;
- 4) korespondencje z rodzicami;
- 5) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
- 6) plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny, w tym tematykę godzin z wychowawcą oddziału;
- 7) informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, w tym zachowania;
- 8) pisemne zgody oraz upoważnienia rodziców.

16. Wychowawca oddziału zdaje dyrektorowi zespołu dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

## § 47

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) inspektor ds. kadr i płac;

2) samodzielny referent.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) intendent;

2) konserwator;

3) sprzątaczką;

4) kucharz;

5) pomoc kuchenna;

6) pomoc nauczyciela.

3. W zespole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa zespołu;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych;

2) zgłaszanie służbom technicznym lub dyrektorowi zespołu albo wpisanie do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności oraz braków w środkach utrzymania higieny;

3) otwieranie i zamykanie szkoły oraz pomieszczeń wewnątrz szkoły w godzinach pracy;

4) czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów szkoły, legitymowanie obcych osób na terenie szkoły, dozоровanie sprawności instalacji (elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej, gazowej) we wszystkich obiektach szkoły;

- 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości terenu przylegającego do obiektów szkoły;
  - 6) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę, dostarczanie do szkoły codziennej korespondencji i czasopism oraz dokonywanie zleconych zakupów a także, w związku z powyższym, każdorazowe wpisywanie do zeszytu ewidencji wyjść w godzinach służbowych godziny służbowego wyjazdu poza teren szkoły oraz godziny powrotu;
  - 7) wykonywanie drobnych napraw i poprawek nie wymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4, ust. 5 określa regulamin pracy obowiązujący w zespole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 48**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dzieci 6-letnie mają prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej pod warunkiem korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiadania opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, do którego uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
7. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję o odroczeniu dziecka podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po przedstawieniu przez rodzica opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – zgodnie z wykazem otrzymanym z Urzędu Gminy Nowa Brzeźnica na podstawie zgłoszenia rodziców.
10. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej na prośbę rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
14. Skreślenie z listy uczniów następuje z przyczyn:
  - 1) ukończenia szkoły;
  - 2) zmiany obwodu szkoły;
  - 3) spełniania obowiązku szkolnego w innego rodzaju placówce;



4) ukończenia 18 roku życia;

5) przeniesienia do innej szkoły przez kuratora na wniosek dyrektora zespołu.

15. Zapisu do klasy pierwszej szkoły podstawowej dokonuje się nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.

16. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 49

1. Uczeń ma prawo do:

1) otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne);

2) otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów i zachowania;

3) zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

4) do zapoznania się z zasadami oceniania zachowania;

5) do dodatkowej pomocy nauczyciela, jeśli nie opanował określonej partii materiału z przyczyn losowych;

6) do dostosowania przez szkołę wymagań edukacyjnych i organizacji nauki do jego możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) do przesunięcia terminu pytania i pisania sprawdzianu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej, co najmniej 2 tygodnie lub 5 godzin zajęć z danego przedmiotu;

8) uczeń i jego rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;

9) nietykalności cielesnej i bezpieczeństwa psychicznego;

10) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;

11) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

12) wolności myśli, sumienia, wyznawania:

a) uczeń ma możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,

b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,

c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,

13) wolności zrzeszania się:

- a) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
- b) w szkole działa SU, który ma wpływ na decyzje dotyczące spraw uczniów,
- c) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły;

14) ochrony prywatności. W szkole prawo do prywatności oznacza:

- a) ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy - alkoholizm, rozwód itp.),
- b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.

15) równego traktowania wobec prawa szkolnego, co oznacza:

- a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry- słaby),
- b) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
- c) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- e) ma prawo do niezadawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych;

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

17) do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, jeżeli pozwalają mu na to umiejętności;

18) do pomocy materialnej, pedagogicznej i psychologicznej ze strony szkoły lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią sam, jego rodzice lub inne osoby w jego imieniu;

19) do otrzymania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży;

20) do zgłaszania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły do organów Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, dyrektora zespołu w sposób nie uwłaczający niczyjej godności;

21) podczas nauczania zdalnego, uczeń:

- a) samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z nauczycielami,
- b) w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizuje naukę własną w domu,
- c) pamięta, że najlepsze efekty daje praca systematyczna,

- d) wszelkie wątpliwości co do formy i trybu przekazywanych zadań uczniowie zgłaszają na bieżąco,
- e) zachowuje higienę pracy z komputerem oraz bezpieczeństwo w sieci,
- f) ma obowiązek zapoznania się z przesłanym przez nauczyciela materiałem oraz potwierdzenia tego faktu w sposób ustalony z nauczycielem.

## § 50

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć na zajęciach lekcyjnych, nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu, a w razie spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych: posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe;
- 7) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 8) godnie reprezentować swoją klasę i szkołę przez kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegać regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa;
- 10) stosować się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 11) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
- 12) szanować mienie i sprzęt szkolny;
- 13) przestrzegać zasad utrzymania czystości pomieszczeń szkolnych;
- 14) dbać o higienę osobistą i swój wygląd;

15) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

- 1) na o dzień czysty, estetyczny, adekwatny do miejsca i sytuacji strój w dowolnym kolorze, nieprześwitujący zakrywający brzuch i ramiona (dotyczy dziewcząt);
- 2) nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych osób,
- 3) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych ucznia obowiązuje strój galowy: granatowe lub czarne spodnie/spódnica, biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa sukienka;
- 4) nosić ubrania, na których nie znajdują się napisy lub rysunki o charakterze nieprzyzwoitym oraz propagujące przemoc, używki, itp.
- 5) nie stosować makijażu i farbowania włosów; włosy nie powinny przeszkadzać w czasie pracy na zajęciach;
- 6) na lekcje wychowania fizycznego nosić strój sportowy (w tym obuwie) zgodny z wymogami nauczycieli uczących przedmiotu;

16) zmieniać obuwie oraz pozostawiać okrycie wierzchnie w wyznaczonej szatni na czas zajęć odbywających się na terenie szkoły i nie przebywać w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

17) zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób;

18) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających (narkotyki, wszelkiego rodzaju dopalacze) w szkole i poza nią;

19) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);

20) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;

21) nie korzystać w szkole z telefonów komórkowych, z wyjątkiem uczniów cierpiących na choroby przewlekłe. Jeśli zaistnieje potrzeba kontaktu z rodzicem, uczeń może skorzystać z telefonu służbowego zespołu lub telefonu nauczyciela za jego zgodą;

22) ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.

23) zrekompensować umyślnie wyrządzoną szkodę w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem zespołu oraz z rodzicami - jeżeli istnieje taka konieczność; informować pracowników zespołu o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegi;

- 24) przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 25) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 26) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
- 27) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach;
- 28) uczeń ma obowiązek odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji;
- 29) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenia jej autorytetu.

## § 51

### 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji;
- 3) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów;
- 4) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia;
- 5) wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej klasie, a w przypadku ich nieobecności – dyrektora lub wicedyrektora zespołu;
- 6) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji zespołu. Uczeń ma w tym czasie obecność na lekcjach;
- 7) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego;
- 8) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły;
- 9) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.

- 10) wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
- 11) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
- 12) w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami;
- 13) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację dyrektora zespołu zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 14) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole;
- 15) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor zespołu kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego;
- 16) nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane wyniki, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.

## § 52

### 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów:

- 1) uczeń posiada telefon komórkowy na terenie szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba przewlekła, za wyłączną zgodą i wiedzą rodziców;
- 2) przed lekcjami, w czasie zajęć lekcyjnych, podczas przerw, po zajęciach lekcyjnych i na terenie świetlicy nie wolno używać telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego;
- 3) jeżeli podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie przerwy telefon jest włączony, skutkuje to zdeponowaniem telefonu komórkowego w sekretariacie zespołu do czasu zakończenia zajęć szkolnych oraz odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag;

- 4) przed oddaniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć, w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go nauczyciel w obecności ucznia;
- 5) zdeponowany po raz pierwszy w sekretariacie zespołu telefon komórkowy może odebrać sam uczeń od dyrektora lub wicedyrektora zespołu po zakończonych w tym dniu lekcjach/zajęciach, co potwierdza podpisem;
- 6) jeżeli telefon został uczniowi zdeponowany po raz drugi i kolejny, po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice i kwitują odbiór telefonu swoim podpisem oraz zostają poinformowani o niespospektowaniu przez ucznia ustalonych zasad przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami lub rodziców z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonów dostępnych na terenie szkoły (sekretariat zespołu). Jeżeli w danej chwili nie ma takiej możliwości, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego nauczyciela za jego zgodą;
- 8) na terenie szkoły uczniom nie wolno nagrywać, wykonywać zdjęć, filmować za pomocą telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek innych urządzeń rejestrujących;
- 9) uczniowi, któremu trzykrotnie w ciągu roku szkolnego zdeponowano telefon w wyniku naruszenia powyższych zasad, zostaje obniżona o jedną ocenę śródroczna/roczna ocena zachowania;
- 10) dopuszcza się możliwość zabrania telefonu komórkowego na wycieczki szkolne za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź zniszczenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

### § 53

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorową postawę;
- 2) wysokie wyniki w nauce;
- 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) dzielność, odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom, list gratulacyjny do rodziców;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem: średnia ocen – 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

- 5) nagroda książkowa za wyniki edukacyjne: średnia ocen 5,00 oraz wzorowe zachowanie;
  - 6) Srebrna Tarcza – nagroda przeznaczona dla uczniów klas ósmych, którzy w klasach IV – VIII mieli średnią ocen – 5,0 oraz zawsze wzorowe zachowanie;
  - 7) nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe, czytelnicze, itp.;
  - 8) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz z budżetu rady rodziców;
  - 9) stypendium naukowe lub sportowe.
3. Dyrektor zespołu jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody.
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie;
  - 2) składany do dyrektora zespołu wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody musi zawierać uzasadnienie.
  - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń i informuje wnioskodawcę pisemnie o rozstrzygnięciu;
  - 4) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor zespołu może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i uczniów szkoły;
  - 5) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### **§ 54**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) zakaz udziału w imprezie/wycieczce klasowej, szkolnej;
  - 3) upomnienie dyrektora;
  - 4) pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę lub dyrektora;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 6) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony;
  - 7) powiadomienie policji w przypadku:
    - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
    - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
    - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,



- d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
  - e) brutalności,
  - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
  - g) obniżenia oceny zachowania zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania;.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Procedury odwoławcze od wymierzonej kary:
- 1) uczeń może odwołać się od kary do wychowawcy klasy lub dyrektora zespołu w ciągu 2 dni od daty wymierzenia kary, gdy uzna, iż kara:
    - a) została wymierzona niesłusznie,
    - b) jest niewspółmierna do wykroczenia.
  - 2) wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia wyjaśniają zgłoszone wątpliwości i informują ucznia o swojej decyzji, która jest ostateczna;
  - 3) możliwość zawieszenia kary:
    - a) uczeń lub z jego upoważnienia organy samorządu uczniowskiego w ciągu 2 dni od daty wymierzenia kary może zwrócić się z prośbą do wychowawcy lub dyrektora zespołu o zawieszenie kary na określony czas, zobowiązując się na piśmie do konkretnej poprawy zachowania,
    - b) wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia rozpatrzy prośbę i poinformuje ucznia o ostatecznej decyzji.
  - 4) kara zostaje odwieszona, gdy uczeń złamie podjęte zobowiązanie lub świadomie dopuści się innego wykroczenia;
  - 5) o udzielenie kary może wnioskować do wychowawcy lub dyrektora zespołu z pisemnym uzasadnieniem: samorząd klasowy, samorząd uczniowski, nauczyciel uczący;
  - 6) o udzielenie kary w formie przeniesienia do klasy równoległej lub innej szkoły wnioskuje wychowawca na forum rady pedagogicznej, która opiniuje propozycję poprzez podjęcie uchwały;
  - 7) o karach wychowawca informuje rodziców, a o przeniesieniu do równoległej klasy lub innej szkoły zawiadamia pisemnie, podając uzasadnienie.

## § 55

1. Tryb składania skarg w sytuacji łamania praw ucznia:

- 1) skargę ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą one przyjmowane;

2) skarga adresowana jest do dyrektora zespołu i powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

3) skarga winna być złożona przez zainteresowane osoby w formie pisemnej w sekretariacie zespołu.

2. Tryb rozpatrywania skargi:

1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;

2) dyrektor powierza rozpatrywanie skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi zespołu;

3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia;

4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;

5) dyrektor zespołu powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;

6) dyrektor informuje w formie pisemnej lub ustnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;

7) skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora zespołu.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 56**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.

## § 57

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej, kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty:

1) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości;

2) we wrześniu każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas pierwszych na danym etapie edukacyjnym deklarują pisemnie wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach religii lub etyki, a w przypadku zmiany decyzji, składają pisemną informację;

3) deklarację uczestnictwa należy składać u wychowawcy oddziału w terminie do 15 września;

4) uczeń, którego rodzice/prawni opiekunowie zadeklarowali wolę uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki, zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności u wychowawcy oddziału;

5) ocena z religii i etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole;

6) ocena roczna z religii i etyki liczona jest do średniej ocen;

7) ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły;

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia mogą być udostępnione uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w formie kopii pracy ucznia. Rodzice mają dodatkowo prawo wglądu w pracę ucznia podczas zebrań lub spotkań indywidualnych z nauczycielem.

9. Systematyczność i cykliczność oceniania:

1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;

2) ustala się następującą liczbę ocen w każdym półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

a) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny,

b) 2 godz. tygodniowo - minimum 4 ocen,

c) 3 godz. tygodniowo - minimum 5 ocen,

d) 4 i więcej godz. tyg. - minimum 6 ocen;

3) z zachowania wychowawca oddziału wystawia jedną ocenę miesięcznie według następującej skali:

a) wzorowe – 6

b) bardzo dobre – 5

c) dobre – 4

d) poprawne – 3

e) nieodpowiednie – 2

f) naganne – 1

10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z opinią lub orzeczeniem.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego

nowożytnego.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

21. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

22. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali przyjętej w szkole.

23. Oceny bieżące przekazywane są w formie:

1) ustnej podczas indywidualnych rozmów nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;

2) pisemnej podczas spotkań rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami oddziałów;

3) poprzez dziennik elektroniczny.

24. Oceny śródroczne są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej podczas spotkań z wychowawcami oddziałów oraz poprzez e-dziennik.

## § 58

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Ocenianie ma na celu dostarczyć informacji:

1) uczniowi - o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy;

2) nauczycielom - na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

3) rodzicom - o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

5. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej;
- 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej;
- 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
- 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

6. Ocena opisowa informuje o:

- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
  - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
  - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
  - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych;
- 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.

7. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) w klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
  - a) wspaniale, symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
  - b) bardzo dobrze, symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
  - c) dobrze, symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami



- zawartymi w podstawie programowej,
- d) zadawalająco, symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
  - e) niezadawalająco, symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
  - f) niewystarczająco, symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2) symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną;
- 3) ocenianie zachowania ustala się w następujących sześciu kategoriach:
- a) symbol cyfrowy 6 – jest wzorem dla innych,
  - b) symbol cyfrowy 5 – reprezentuje bardzo dobre zachowanie,
  - c) symbol cyfrowy 4 - reprezentuje właściwą postawę,
  - d) symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia,
  - e) symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia,
  - f) symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę;
- 4) ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową;
- 5) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć;
- 6) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6,
- 7) w dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia, w formie wydruku komputerowego;
- 8) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 9) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej;

10) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej);

11) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;

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

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

14) w terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia;

15) w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

a) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami,

c) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## § 59

### Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Celami oceniania są:

1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;

- 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

#### 4. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych.

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- 4) każda ocena jest jawna dla ucznia;
- 5) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

#### 5. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu;
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 7) inne formy ujęte w zasadach oceniania dla danego przedmiotu.

6. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

7. Planowanie prac pisemnych polega na:

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
  - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych) - maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu;
  - 3) na okres ferii, świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocnych nauczyciele nie zadają prac domowych.
8. Nauczyciele uzasadniają ustnie oceny uczniom, przekazując im informację zwrotną polegającą na:
- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
  - 2) przekazaniu informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
  - 3) udzieleniu wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien porawić konkretną pracę i w jakim kierunku pracować.
9. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych w terminie 2 tygodni od ich napisania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika i e-dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
12. Nauczyciel lub wychowawca jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
13. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
- 1) rozmowę indywidualną;
  - 2) ogólne spotkanie rodziców;
  - 3) informacje zawarte w e-dzienniku;
14. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz dziennika elektronicznego.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
17. Uczeń ma prawo do poprawy ocen, zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
18. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania.
- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych

i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 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 tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń wstępnej oceny funkcjonowania ucznia, opracowanej dla niego przez nauczycieli i wychowawcę.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

20. Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

21. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

22. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

23. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy,

samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespołem, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

24. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

25. Ocenianie bieżące przeprowadza się wg następującej skali procentowej:

1) stopień celujący: 100% - 98% poprawnie wykonanych zadań z podstawy programowej;

- 2) stopień bardzo dobry: 97% - 90% poprawnie wykonanych zadań z podstawy programowej;
  - 3) stopień dobry: 89% - 75% poprawnie wykonanych zadań z podstawy programowej;
  - 4) stopień dostateczny: 74%-50% poprawnie wykonanych zadań z podstawy programowej;
  - 5) stopień dopuszczający: 49%-30% poprawnie wykonanych zadań z podstawy programowej;
  - 6) stopień niedostateczny: 29%-0% wykonanych zadań z podstawy programowej.
26. W ocenach cząstkowych nie dopuszcza się stosowania plusów (+) i minusów (-).
27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
29. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 60**

Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania ocen zachowania:

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali przyjętej w szkole.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia oraz klasy.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, 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. Oceny wymienione w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi. Ocena wymieniona w ust. 3 pkt 6 jest oceną negatywną.
5. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością

w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

## **§ 61**

Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

### 1. Zachowanie wzorowe

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach; zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- d) pilnie uważa na lekcjach,
- e) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

2) kultura osobista:

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób w relacjach interpersonalnych oraz na forach internetowych,
- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd i strój stosowny do miejsca i sytuacji;
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

3) zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole,



- b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
  - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
  - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
  - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - g) nie ulega nałogom.

## 2. Zachowanie bardzo dobre

### 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

2) kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

3) zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole,
- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f) angażuje się w życie klasy,
- g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom;

3. Zachowanie dobre

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d) uważa na lekcjach,
- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;

2) kultura osobista:

- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, (na uroczystościach szkolnych chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka),
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

### 3) zachowania społeczne:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- i) dba o honor i tradycje szkoły.

### 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- d) nie ulega nałogom.

## 4. Zachowanie poprawne

### 1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),

e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;

2) kultura osobista:

a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,

b) nie używa wulgaryzmów,

c) czasami nie zmienia obuwia,

d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny. (na uroczystościach szkolnych chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka);

3) zachowania społeczne:

a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,

b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,

c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;

4) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,

b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

c) nie ulega nałogom.

5. Zachowanie nieodpowiednie

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),

c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,

d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,

f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);

2) kultura osobista:

a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

b) używa wulgarnych słów,

c) często nie zmienia obuwia,

d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego;

3) zachowania społeczne:

- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- c) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- d) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- f) kłamie, oszukuje,
- g) ma negatywny wpływ na innych,
- h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) nie dba o własną godność osobistą,
- c) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- e) stosuje szkodliwe używki;

6. Zachowanie naganne

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

2) kultura osobista:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) często nie zmienia obuwia,
- e) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- f) uczestnictwo w lekcjach i uroczystościach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania

ich przebiegu - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.

3) zachowania społeczne:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) kłamie, oszukuje,
- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- h) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- i) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- j) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- k) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e) ulega nałogom.

## § 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej i oceny opisowej zachowania. Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową.

4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. O przewidywanej rocznej i śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodzica ucznia wychowawca klasy, który w teczce wychowawcy klasy przechowuje do końca roku szkolnego dokument podpisany przez rodzica, będący potwierdzeniem dopełnienia tego obowiązku.

5. Na 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują uczniom informację o przewidywanych dla nich rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny te wpisują do dziennika papierowego i elektronicznego. Natomiast wychowawca na 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i w teczce wychowawcy klasy przechowuje do końca roku szkolnego dokument podpisany przez rodzica, będący potwierdzeniem dopełnienia tego obowiązku.

6. Termin wystawiania ocen w pełnym brzmieniu przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala się na dwa dni przed danym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

7. Fakt poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach winien być odnotowany w dzienniku przy temacie lekcyjnym.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, na które obowiązkowo uczęszczają wszyscy uczniowie ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej

szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

### § 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;



- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 64**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicach ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższego i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 65

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora zespołu o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela;

3) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;

4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) terminowe przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),

e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

f) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna);

5) dyrektor po ustaleniach z nauczycielem przedmiotu informuje spełnienie przez ucznia warunków i przekazuje w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informację na piśmie uczniowi lub jego rodzicom o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i/lub dodatkowych;

6) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, dyrektor przekazuje pisemną informację o odrzuceniu prośby rodzicowi z podaniem przyczyny jej odrzucenia;

7) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu;

8) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodzica o:

a) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej,

- b) zakresie wiedzy i umiejętności,
  - c) kryteriach oceniania sprawdzianu
- 8) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) sprawdzian może odbyć się w formie:
- a) pisemnej,
  - b) pisemnej i ustnej,
  - c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne,
  - d) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
- 10) poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
- 11) ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej;
- 12) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 13) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 14) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o wyniku sprawdzianu wiadomości oraz uzyskanej w jego wyniku ostatecznej ocenie rocznej z danych zajęć edukacyjnych, a dyrektor zespołu w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia;
- 15) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) rodzic/opiekun prawny ucznia składa do dyrektora zespołu pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
- 3) dyrektor zespołu wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 4) dyrektor zespołu może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu;
- 5) warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
  - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie, wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę o którą się ubiega określone w Statucie;
- 6) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 7) dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica ucznia w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 8) przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin spotkania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 66

1. Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:
- 2) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pozostałych przepisów;
- 3) uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

4) zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. 7

7) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8) nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9) Komisja, o której mowa w pkt. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12) do protokołu, o którym mowa w pkt. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez

ucznia zadania praktycznego.

13) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

2. Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:

1) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów;

2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

3) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala – w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) W skład komisji wchodzi:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- 5e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 67**

1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 68**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 70.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia



specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tą klasę do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w czasie nauczania zdalnego.

1) szkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy i dotyczą sytuacji niemożności realizacji zajęć w trybie stacjonarnym;

2) szkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie niemożności realizacji zajęć w szkole;

3) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

4) jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu lub urządzeń potrzebnych do pracy zdalnej informuje o tym wychowawcę klasy, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów;

5) zadania dla ucznia podlegające ocenie powinny zawierać informację dotyczącą:

a) sposobu realizacji zadania,

b) czasu i formy oddania pracy nauczycielowi;

6) nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów, przekazują im informację zwrotną, zawierającą komentarz do pracy, poprzez dziennik elektroniczny lub podczas lekcji on-line na platformie TEAMS;

7) nauczyciele oraz wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami oraz ich rodzicami poprzez ustalone sposoby komunikacji;

8) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach zawartych w Statucie oraz w formach ustalonych dla nauczania na odległość;

9) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły oraz w formach ustalonych dla nauczania na odległość;

## 2. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów:

1) monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie;

2) ocenie podlegają:

- a) wiedza ucznia oraz jej wykorzystanie w realizowanych zadaniach,
- b) znajomość treści z podstawy programowej, ich przetwarzanie i wykorzystywanie w procesie uczenia się,
- c) refleksja pracy własnej ucznia, samoocena,
- d) zaangażowanie i aktywny udział ucznia w zajęciach,
- e) wkład pracy ucznia w realizację zadania,
- f) kultura pracy w sieci.

3) oceny są wystawiane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem dla nauczania stacjonarnego;

4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;

5) podczas oceniania respektowane są zalecenia z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w realizację zadań oraz systematyczność wykonywania zadań;

7) kryteria oceniania zachowania nie ulegają zmianie.

## 3. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności oraz formy oceniania uczniów klas I – III.

są zgodne z zasadami bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania dla nauczania stacjonarnego.

4. Uczniowie otrzymują oceny za:

1) edukacja polonistyczno-społeczna: ortografia, interpunkcja, kaligrafia, budowa zdań, poprawność wykonania zadania lub ćwiczenia, czytanie ze zrozumieniem, umiejętność oceniania prawidłowych postaw;

2) edukacja matematyczna: zrozumienie treści zadania, poprawność obliczeń, szukanie odpowiednich rozwiązań oraz estetyka i logiczność zapisu rozwiązania;

3) edukacja przyrodnicza: prawidłowe rozumienie poleceń oraz wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym;

4) edukacja plastyczno-techniczna: pomysłowość, zgodność z tematem, sposób oraz estetyka wykonania pracy;

5) aktywność i systematyczność pracy podczas zajęć online.

5. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może

mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem.

7. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności oraz formy oceniania uczniów klas IV – VIII są zgodne z zasadami bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania dla nauczania stacjonarnego.

8. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) aktywność na lekcji online;
- 2) odpowiedzi ustne podczas lekcji online;
- 3) sprawdziany w formie online;
- 4) kartkówki w formie online;
- 5) karty pracy;
- 6) pliki audio wideo w tym prezentacje multimedialne;
- 7) zadania i ćwiczenia na platformach edukacyjnych;
- 8) zadania z podręcznika i zeszytu ćwiczeń przesłane skanem lub za pomocą sms.

9. Skala i tryb oceniania pozostaje bez zmian.

10. W celu weryfikacji wiadomości i samodzielności pisania sprawdzianów/klasówek przez ucznia, nauczyciel ma prawo odpytania ustnego ucznia podczas lekcji online.

11. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem.

12. Formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas nauczania zdalnego:

- 1) rozmowa z uczniami podczas lekcji prowadzonej on-line, zgodnie z harmonogramem;
- 2) rozmowa z uczniami lub rodzicami prowadzona podczas czatu on-line w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> prowadzonego od poniedziałku do piątku na platformie TEAMS;
- 3) rozmowa telefoniczna;
- 4) za przekazywanie ocen uczniom odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu;
- 5) za przekazywanie ocen rodzicom odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

13. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1) klasyfikacja śródroczna i roczna przebiega zgodnie z klasyfikacją śródroczną i roczną dla nauczania stacjonarnego;

2) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, jeżeli w danym roku szkolnym będzie on obowiązywał.

14. Wystawianie oceny zachowania w klasach IV-VIII.

1) śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:

- a) oceny udziału, zaangażowania, systematyczności, aktywności i właściwych postaw podczas nauczania zdalnego,
- b) aktywności i kultury zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji online;

2) nauczyciele zobowiązani są do bieżącego przekazywania informacji wychowawcy na temat zachowania i pracy jego wychowanków;

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

17. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na zasadach przyjętych dla nauczania stacjonarnego z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

18. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Stosuje się zasady przyjęte dla nauczania stacjonarnego z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

## **§ 70**

1. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:

1) w klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej egzaminem.

2) do egzaminu przystępują uczniowie klas VIII;

3) egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. W roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego.

4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.

6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

10. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

## **Rozdział 11**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 71**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których bierze udział cała społeczność szkolna, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole narodowe: godło, flaga, hymn państwowy:

1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;

2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;

3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;

4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

3. W ceremoniale szkolnym eksponowane są również symbole szkolne:

1) sztandar szkoły;

2) godło szkoły.

4. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) pasowanie na przedszkolaka;

3) pasowanie na ucznia;

4) Dzień Edukacji Narodowej;

5) Święto Patrona Szkoły;

6) pożegnanie uczniów kończących szkołę;

7) uroczystości związane ze świętami narodowymi:

a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,

b) 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja,

5. Na tradycje szkoły składają się również:

1) prowadzenie kroniki szkolnej;

2) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, klasowe wigilie, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca, Dzień Chłopaka,

Dzień Kobiet;

3) nadanie tytułu „Najlepszy Sportowiec”, „Najbardziej kulturalny uczeń”;

4) przeprowadzanie akcji charytatywnych;

5) zabawa choinkowa;

7) ślubowanie uczniów klas 1;

8) Międzynarodowy Dzień Konwencji Praw Dziecka.

6. Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych. Nawiązuje on do tradycji szkoły i każdy uczeń placówki zobowiązany jest do jego przestrzegania.

## § 72

1. Godło szkoły. Godłem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy jest biała tarcza z niebieską obwódką, w centrum, której znajduje się wizerunek patrona szkoły – Jana Długosza. W górnej części tarczy umieszczony jest napis: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA. Poniżej wizerunku patrona szkoły umieszczony jest napis: „IM. JANA DŁUGOSZA W NOWEJ BRZEŹNICY”. Godło jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas oficjalnych wyjść i uroczystości szkolnych.

2. Sztandar szkoły. Sztandar szkoły jest dziedzictwem kulturowym naszej szkoły, pochodzącym z 1980 roku. Sztandar to prostokątny płat tkaniny, obsyty złotymi frędzlami. Prawa strona pomalowana jest w barwy narodowe, na tle których umieszczono godło państwowe oraz napis „ZBIORCZA SZKOŁA GMINNA W NOWEJ BRZEŹNICY. SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA DŁUGOSZA W NOWEJ BRZEŹNICY”. Na lewej stronie widnieje napis „NAUKĄ I PRACĄ SŁUŻYMY POLSCE” oraz wizerunek kaganka oświaty, umieszczonego nad rozłożoną księgą na czerwonym tle. Proporzec zakończony jest Orłem.

## § 73

1. Poczta sztandarowy:

1) w skład poczty sztandarowej wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących, obok składu zasadniczego powołuje się rezerwowego chorążego oraz członków asysty, którzy zastępują stałą obsadę poczty w razie jej nieobecności;

2) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;

3) obsadę poczty sztandarowej powołuje się w czerwcu na następny rok szkolny spośród

uczniów klas siódmych, wyróżniających się w nauce i zachowaniu;

4) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze; poczet występuje w białych, jednolitych rękawiczkach;

5) poczet sztandarowy opiekuje się sztandarem;

6) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel pełniący opiekę nad samorządem uczniowskim;

7) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: - wstążka z czarnego materiału zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej części czerwonego materiału flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;

8) podczas przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości sztandar jest trzymany pionowo, podczas hymnu, ślubowania pochylony do przodu;

2. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przed przekazaniem sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu odczytuje się imiona i nazwiska obsady nowego pocztu sztandarowego.

1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wchodzi nowy skład pocztu;

2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”, na co chorąży odpowiada „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego sumiennie, wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy”.

3) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.



## § 74

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na ramieniu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

2. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji „bacność” następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia hostii: w czasie Przemienienia, przed komunią świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

## § 75

1. Każdą uroczystość szkolną rozpoczyna dyrektor zespołu powitaniem gości i społeczności szkolnej. Uczniowie w tym czasie winni zachowywać ciszę.

1) wejście dyrektora zespołu (wraz z zaproszonymi gośćmi) na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego słowami: „Szanowni zebrani: pan/pani (imię i nazwisko), dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy; w tym momencie uczniowie powinni przyjąć postawę stojącą.

2) w czasie uroczystości osoba prowadząca wypowiada następujące komendy:

- a) „Bacność”,
- b) „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie zdejmują nakrycia głowy i zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu,
- c) „Do hymnu państwowego” – następuje po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie odśpiewują hymn państwowy Mazurek Dąbrowskiego. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni,

- d) „Po hymnie” – po odśpiewaniu hymnu i usłyszeniu tych słów uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna),
- e) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – następuje na zakończenie oficjalnej części uroczystości. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

2. Po części oficjalnej wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości

3. Procedencja stanowisk samorządowych w powiecie: Uroczystości są także okazją do zapraszania ważnych gości. Istotną kwestią jest zwrócenie uwagi na kolejność powitania, przemawiania oraz zajmowania miejsc przez poszczególnych zaproszonych. W Polsce procedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, a także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej i samorządowej.

- 1) starosta;
- 2) przewodniczący Rady Powiatu;
- 3) wicestarosta;
- 4) dyrektor wydziału oświaty;
- 5) wiceprzewodniczący Rady Powiatu;
- 6) inspektor wydziału oświaty;
- 7) członek Zarządu Powiatu;
- 8) radny powiatu;
- 9) sekretarz powiatu;
- 10) skarbnik powiatu;
- 11) inni zaproszeni goście;

4. Procedencja stanowisk w gminie:

- 1) wójt gminy;
- 2) przewodniczący rady gminy;
- 3) zastępca wójta gminy;
- 4) dyrektor wydziału oświaty;
- 5) wiceprzewodniczący rady gminy;
- 6) radny gminy;
- 7) sekretarz gminy;
- 8) skarbnik gminy;
- 9) inspektor nadzorujący placówkę,

10) inni zaproszeni goście.

5. Od przedstawionej procedencji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zaproszonego gościa.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym.

2. Może być uzupełniony lub zmieniony w treści poszczególnych paragrafów.

3. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.

4. Inicjatorami projektu zmian mogą być:

1) dyrektor zespołu, jako przewodniczący rady pedagogicznej;

2) rada rodziców;

3) samorząd uczniowski;

4) organ prowadzący;

5) organ nadzoru pedagogicznego.

5. Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły:

1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy;

2) przedstawienie projektu zmian radzie rodziców, radzie samorządu uczniowskiego oraz radzie pedagogicznej;

3) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały zmieniającej zapisy w Statucie lub uchwalenie nowego Statutu;

4) jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem;

5) następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEiN w terminie 14 dni;

6) jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.

6. W przypadku, gdy liczba i jakość wprowadzanych zmian powoduje „nieczytelność” Statutu zasadnym jest uchwalenie tekstu jednolitego; przyjmuje się przy tym następujące reguły:

1) zachowuje się pierwotną numerację tekstu Statutu i uwzględnia numerację dodaną uchwałami wprowadzającymi zmiany;

- 2) w miejsce przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz słowo: uchylony, pozostawiamy numer paragrafu (ustępu, punktu, litery) i odnośniki, że w przypisie dodaje się ten akt, którego przepis został uchylony;
- 3) jeżeli przepis był wielokrotnie zmieniany to w przypisie umieszcza się chronologicznie wszystkie akty zmieniające;
7. Jeżeli do statutu została naniesiona duża ilość poprawek, tak, że jego treść jest nieczytelna, statut należy przeredagować tak, aby jego treść stanowiła logicznie spójną całość. W dalszej kolejności postępuje się jak w ust. 5.
8. W tytule uchwały rady pedagogicznej w sprawie Statutu i zmian w Statucie w oddzielnych wierszach umieszcza się:
- 1) oznaczenie rodzaju aktu;
  - 2) nazwę organu wydającego uchwałę;
  - 3) datę;
  - 4) określenie przedmiotu uchwały;
9. Jako datę uchwały podaje się dzień określony kalendarzowo, w którym została ona zatwierdzona przez radę pedagogiczną.
10. W zakresie nieuregulowanym w statucie, do zasad działania szkoły stosuje się przepisy aktualnie obowiązujące w tej sprawie.
11. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu u dyrektora zespołu i w bibliotece szkolnej.

***Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Brzeźnicy - Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy w dniu 25 października 2021r.***

*Dyrektor Zespołu  
Anna Szewczyk*