

*Dziecko oznacza człowieka,  
który nie ma 18 lat...*

*... Dzieci nie powinny bać się nauczycieli,  
a nauczyciele powinni lubić uczniów.*

Z Konwencji Praw Dziecka



# STATUT

## **Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu**

## **PODSTAWA PRAWNA**

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 i 949)
- ✓ Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (poz.2245).
- ✓ Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (poz.502).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (poz. 413).
- ✓ 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
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (poz.323, poz.322).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 4.04.2019 poz. 639)
- ✓ Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka. Dz.U. 2000 nr 6 poz. 69
- ✓ Ustawa z dnia 9 lipca 2015 r. o zmianie ustawy o Rzeczniku Praw Dziecka
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U.2017 poz. 1575)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U.2019 poz. 465)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019 poz.373)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2017 poz. 1651)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2016 poz. 1278)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015 poz. 843)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. 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)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2016 poz. 1368)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U.2015 poz. 1250

## Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu

- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170)
- ✓ Uchwała Nr XXIV.177.2017 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 28 września 2017r. w sprawie przekształcenia imienia Zespołu Szkół w Bogdańcu w Bogdańcu w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (poz.325).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie i szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- ✓ Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków (poz. 267).
- ✓ Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526)
- ✓ Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 czerwca 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1223)
- ✓ Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. 2014 poz. 498)
- ✓ ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych
- ✓ Dz.U. 2017 poz. 1457 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych
- ✓ Dz.U. 2016 poz. 1045 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych
- ✓ Dz.U. 2015 poz. 938 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. 2014 poz. 102)
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych Dz.U. 2017 poz. 1457
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych Dz.U. 2016 poz. 1045
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych Dz.U. 2015 poz. 938
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych Dz.U. 2014 poz. 1024
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113)
- ✓ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. 1997, nr 78 poz.483, z 2001r. Nr 28, poz. 319, z 2006r. Nr 200, poz.1471)
- ✓ Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498) Art. 2 Zbiórką publiczną nie jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze: 4) wśród młodzieży szkolnej na terenach szkolnych odbywające się na podstawie pozwolenia władz szkolnych;

- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
- ✓ Rozporządzenie MEN z 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 poz. 895, 896)
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z 5 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. poz. 1045)
- ✓ Uchwała Nr VII.44.2015 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 21.IX.2015 w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej i Gimnazjum wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Bogdańcu

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>
§ 2A Przepisy definiujące .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>
Obowiązek szkolny .....	9
ROZDZIAŁ 2. ....	11
Cele i zadania szkoły .....	11
<b>Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu.....</b>	<b>19</b>
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	25
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	28
Organizacja indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania .....	29
Indywidualny program lub tok nauki .....	31
Organizacja nauczania religii/etyki .....	33
Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie .....	34
Organizacja działań szkoły w obszarze wolontariatu .....	34
ROZDZIAŁ 3.....	35
Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów .....	35
ROZDZIAŁ 4.....	46
Organizacja Szkoły .....	46
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	50
Organizacja biblioteki szkolnej .....	51
Działalność świetlicy szkolnej.....	53
ROZDZIAŁ 5.....	55
Wychowanie przedszkolne. Organizacja i funkcjonowanie grup przedszkolnych i oddziału przedszkolnego w szkole .....	55
ROZDZIAŁ 6.....	55
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	62
ROZDZIAŁ 7.....	75
Prawa i obowiązki uczniów .....	75
ROZDZIAŁ 8. ....	75
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	80
ROZDZIAŁ 9. ....	92
Postanowienia końcowe.....	92

## **ROZDZIAŁ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu.
2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu, zwana dalej „szkołą” używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu. Na pieczęci może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny, którego pełen adres brzmi:  
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza  
ul. Pocztowa 7  
66-450 Bogdaniec
4. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący, którego granice określa Uchwała Rady Gminy Bogdaniec w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół prowadzonych przez Gminę Bogdaniec.
5. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - Gmina Bogdaniec, ul. Mickiewicza 45, 66-450 Bogdaniec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim.
7. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania określony w odrębnych przepisach;
  - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatniej klasie szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
9. W strukturze szkoły są tworzone grupy przedszkolne dla dzieci w wieku 3,4,5 lat oraz oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego:
  - 1) realizujące programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) tworzące warunki harmonijnego, wszechstronnego rozwoju, umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - 3) zapewniające bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa i w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przy czym pobyt dla dzieci 3,4,5 – letnich grup przedszkolnych zorganizowany jest w godzinach 6.45 - 16.15;
  - 4) przeprowadzające rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 5) zatrudniające nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
10. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego. W szkole są tworzone oddziały/klasy sportowe, w których prowadzi się zajęcia sportowe, obejmujące szkolenie sportowe o profilu piłka nożna, w których jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
11. Szkoła może:
  - 1) organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) umożliwić prowadzenie działalności przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalności opiekuńczo-wychowawczej w formie świetlic terapeutycznych lub wychowawczo - opiekuńczych za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych;
- 3) prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) prowadzić kursy i szkolenia dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) realizować programy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

## § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada:
  - 1) własny sztandar;
  - 2) ceremoniał szkolny i tradycję, określone w harmonogramie uroczystości i imprez stanowiących jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego oraz w „*Procedurach stosowania symboli i ceremoniału szkolnego*”.
3. Szkoła ma własne logo:



4. Tablica szkoły nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Bogdaniec. Może udostępniać pomieszczenia i przekazywać na konto Gminy Bogdaniec środki z dochodów własnych pochodzące z:
  - a) dzierżawy, najmu, umieszczenia reklam;
  - b) opłat za duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i ksero;
  - c) nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach oraz różnego rodzaju imprezach.
8. Na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za zgodą dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
9. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## § 3

### Przepisy definiujące

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu,

- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć grupy przedszkolne dzieci 3,4,5-letnich i oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich utworzone w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bogdaniec,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim,
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bogdańcu,
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.),
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.,
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 13) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 19) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez zespół nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,



- 20) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

#### § 4

#### Obowiązek szkolny

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Nauka jest bezpłatna, obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
7. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zgłoszoną do odpowiedniej ewidencji oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 8, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
13. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 9, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
14. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego/klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca miesiąca marca każdego roku po uprzednim złożeniu podania do dyrektora szkoły.

15. O przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz dzieci, młodzieży do szkoły, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
17. Roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.
18. Obowiązek szkolny/przedszkolny może być spełniany poza szkołą, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego. Zezwolenia takiego w drodze decyzji dokonuje na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte.
19. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
20. Rodzice ucznia 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 umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji spełnianego obowiązku szkolnego.
21. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
22. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym/szkole podstawowej.

## § 5

1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, z wyjątkiem grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego, w których obowiązuje dziennik w formie papierowej.
3. Do dziennika zajęć dla grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona dzieci/uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. W dzienniku elektronicznym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych

- i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego, zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w szkole wymaga w szczególności:
    - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
    - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
    - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
    - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
    - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
  6. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych, dla których nie jest prowadzony dziennik elektroniczny, nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć dodatkowych w wersji papierowej. Dziennik ten zawiera listę uczniów, telefony opiekunów prawnych, tematykę zajęć i frekwencję uczniów na zajęciach.
  7. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen ucznia.
  8. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
  9. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, które upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych i branżowych.
  10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw ukończenia szkoły podstawowej i innych druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynniki określają odrębne przepisy.
  11. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
    - 1) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
    - 2) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
    - 3) zezwolenia odpowiednio dyrektora przedszkola lub szkoły na:
      - a) indywidualny program lub tok nauki;
      - b) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
      - c) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.
  12. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania w wyniku pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów i arkuszy ocen uczniów.
  13. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6**

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, wartości, umiejętności, kompetencji, wszechstronnego rozwoju osobowego, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła:

- 1) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
  - 2) w procesie kształcenia dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny, fizyczny, zdrowotny i moralny ucznia w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, której celem jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
- 1) realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu, biblioteki, świetlicy i hali sportowej;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów oraz zajęć opiekuńczych przed i po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 7) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 8) rozwijanie pasji, zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zróżnicowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe, Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w postawie programowej i Programie wychowawczo–profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
7. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
8. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka/ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

## § 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Cele wychowawczo-profilaktyczne szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczno-wychowawcze i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.2.
4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia równe szanse rozwoju wszystkim uczniom;
  - 2) rozpoznaje potrzeby wychowawcze, na bieżąco je analizuje i podejmuje skuteczne środki zaradcze, działania wspierające podejmowane przez pedagoga, psychologa i innych specjalistów oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) wskazuje uczniom autorytety, wzorce do naśladowania;
  - 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym aktywność w zakresie wolontariatu i współpracy międzynarodowej;
  - 5) kształtuje aktywność i umiejętności spędzania wolnego czasu poprzez zróżnicowane formy: zajęć pozalekcyjnych, uroczystości kulturalnych i sportowych, aktywizacji w konkursach, olimpiadach, organizację konkursów przedmiotowych i tematycznych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, zawodów sportowych, projektów międzynarodowych, wycieczek turystyczno-krajoznawczo-edukacyjnych, obozów, przy czym:
    - a) każdy nauczyciel, który organizuje wycieczkę lub wyjście na uroczystość pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły, przedkłada wypełnioną „Kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 7 dni poprzedzających wyjście/wyjazd poza szkołę i dokonuje wpisu w „Ewidencji wycieczek/wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie szkoły;
    - b) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
    - c) obowiązkiem każdego kierownika (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
    - d) zakazuje się organizowania wyjść w teren podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi;
    - e) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, uroczystości określają odrębne przepisy;
  - 6) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 7) nagradza i wyróżnia za przykładową postawę i osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi, szkole, rodzicom i całemu środowisku, ale stosuje także sankcje wobec uczniów nieprzestrzegających obowiązujących praw, zasad i procedur;
  - 8) informuje uczniów i ich rodziców o prawach i obowiązkach ucznia oraz o nagrodach i karach, jakie mogą być stosowane.

## § 8

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów naruszające zasady ustalone w szkole i stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów oraz zgłosić nieodpowiednie zachowania uczniów: wychowawcom, pedagogowi, rodzicom lub dyrektorowi szkoły;

- 2) zidentyfikować osoby wchodzące na teren szkoły i (w razie potrzeby) zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora, przy czym uwzględnia się zasadę, że wejście obcych osób na teren szkoły bez wiedzy dyrektora jest zabronione;
  - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na dziedzińcu szkolnym, wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, uwzględniającego tygodniowy rozkład zajęć oraz możliwości kadrowe, pełnione ściśle według obowiązujących w szkole „Zasad organizacji przerw międzylekcyjnych” i „Obowiązków nauczyciela dyżurującego”, przy czym:
    - a) w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole odpowiedzialność za uczniów przejmuje nauczyciel dyżurujący, którego obowiązkiem jest punktualne rozpoczynanie dyżuru w ustalonym miejscu, przy czym nie może on samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia za niego zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
    - b) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed pierwszą lekcją, zgodnie z planem lekcji i opuszczenia szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub przejścia do świetlicy szkolnej;
    - c) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
    - d) nauczyciela mającego dyżur i nieobecnego w szkole zastępuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem zastępstw lub w razie konieczności dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela dyżurującego;
    - e) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji;
    - f) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia;
    - g) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach lub udania się na świetlicę;
    - h) dyżur musi być pełniony aktywnie (niedopuszczalne jest w tym czasie prowadzenie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi, czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym przeprowadzeniu dyżuru), a nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom w korytarzach, holach szkoły, na schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania przez uczniów budynku szkoły, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu dzieci i młodzieży;
  - 2) zapewnienie opieki podczas pobytu w szkole i zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem:
    - a) na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych (wyszczególnionych w odpowiednim ramowym planie nauczania);
    - b) pozaszkolnych, nadobowiązkowych (płatnych z budżetu szkoły, ale niewprowadzonych do planu nauczania, m.in. koła zainteresowań) zorganizowanych przez szkołę;
    - c) pozalekcyjnych innych niż wymienione w lit. a) i b), płatnych przez rodziców, prowadzonych przez inne organizacje lub stowarzyszenia;
    - d) w trakcie przerw międzylekcyjnych;

- e) podczas zajęć poza terenem szkoły zorganizowanych przez nauczyciela prowadzącego, ponoszącego pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - f) podczas wycieczek szkolnych, gdzie kierownik wraz z opiekunami podejmuje decyzje i ponoszą za nie odpowiedzialność, zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym regulaminie organizowania wycieczek szkolnych;
  - g) obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora szkoły o zorganizowanych przez siebie zajęciach oraz wpisanie wyjścia/wycieczkę do specjalnego dokumentu „Ewidencji wyjść ze szkoły” w sekretariacie szkoły - liczbę uczniów przypadającą na opiekuna określają odrębne przepisy;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej; na 7 uczniów, którzy ukończyli 12 lat (posiadających karty rowerowe) – w czasie wycieczki rowerowej – zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;
  - 4) systematyczne omawianie na godzinach z wychowawcą zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz procedur i regulaminów bezpiecznego spędzania czasu wolnego, omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 5) zapewnienie opieki i pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym i zapisanym, zgodnie z wnioskami rodziców/prawnych opiekunów;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) systematycznego kontrolowania pod względem bhp i przestrzegania odpowiednich przepisów w budynku szkoły i miejscach, w których są prowadzone zajęcia i przebywają uczniowie;
  - 8) nadzór budynku i terenu szkolnego poprzez system monitoringu wizyjnego kamer CCTV;
  - 9) rzetelne kontrolowanie frekwencji uczniów na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
  - 10) zapoznanie uczniów i przestrzeganie obowiązującej w szkole instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 11) przestrzegania przez uczniów regulaminów obowiązujących w szkole, w tym w pracowniach (chemicznej, fizycznej, informatycznej, technicznej) o zwiększonym ryzyku wypadku.
4. **W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który:**
- 1) opracowuje plan współpracy w zakresie bezpieczeństwa między nauczycielami, rodzicami, uczniami a dyrektorem szkoły;
  - 2) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) wdraża i dostosowuje do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomaga nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (m. in. policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem;
  - 6) dzieli się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
  - 7) promuje profilaktykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uwzględnia się także:

- 1) opiekę uczniów na lekcjach wychowania fizycznego w szkole/na boisku/hali sportowej i placu zabaw, gdzie udają się wyłącznie z nauczycielem prowadzącym zajęcia, który:
  - a) sprawdza stan techniczny sprzętu i urządzeń przed rozpoczęciem zajęć;
  - b) dba o organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego;
  - f) każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
  - g) zobowiązany jest do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;
  - h) zwalnia uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 2) zorganizowanie zajęć opiekuńczych dla ucznia, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię lub inne zajęcia przedmiotowe:
  - a) jeżeli lekcja religii lub inne zajęcia przedmiotowe są w środku zajęć - uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
  - b) gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją – uczeń może być nieobecny w szkole w tym czasie, ale pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów i ustalenia z nimi sposobu odbierania i przyrowadzania dziecka ze szkoły;
- 3) nieopuszczanie miejsca pracy i niewychodzenie w trakcie zajęć/w trakcie pracy nauczyciela, chyba że w wyjątkowych sytuacjach dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 4) zakaz wypraszania/opuszczenia przez ucznia sali lekcyjnej (bez pozwolenia nauczyciela i jeżeli nauczyciel nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki) oraz samodzielnego opuszczenia budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć – w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym rodziców, wychowawcę oddziału lub pedagoga;
- 5) uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; przy czym świetlica szkolna rozpoczyna pracę od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy i przebywania tam do godz. 7.50;
- 6) ustalenie zasad zwolnienia ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu (z ważnych, uzasadnionych przyczyn), gdzie wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor (wicedyrektor) może:
  - a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w zeszycie do korespondencji lub dostarczoną przez ucznia, lub telefoniczną prośbę rodzica zgłoszoną do sekretariatu szkoły zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - b) w uzasadnionych przypadkach może mieć miejsce zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w celu realizacji zajęć w szkole u innego nauczyciela, po uzgodnieniu ww. zwolnienia przez nauczycieli;



- c) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub wychowawcy, zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, ale niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - d) w każdym przypadku zwolnień z zajęć szkolnych ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona i dokonać wpisu do ewidencji zwolnień (data, czas opuszczenia szkoły), znajdujących się w sekretariacie szkoły, uwzględniając zasadę, że niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej;
- 7) ustalenia wewnętrzne szkoły:
- a) zabraniające uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły;
  - b) zobowiązanie uczniów, pozostawiających rowery przy budynku szkoły, do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, a fakt ewentualnej kradzieży dyrektor/wicedyrektor szkoły zgłasza na policję;
  - c) egzekwujące zasadę, iż każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom;
  - d) na terenie boiska szkolnego/placu zabaw użytkownicy przebywają wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców i zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania regulaminu korzystania z boiska/placu zabaw;
  - e) obowiązkowe, niezwłoczne opuszczanie terenu szkoły po zakończeniu zajęć przez uczniów, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu;
  - f) w chwili opuszczenia budynku szkoły przez uczniów i wyjścia do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się;
  - g) uczeń oczekujący na zajęcia dodatkowe, po zakończeniu zajęć obowiązkowych, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy;
  - h) nauczyciele, wychowawcy organizatorzy zabawy szkolnej/dyskoteki odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i nauki, przy czym:
- a) do wzrostu uczniów i rodzaju pracy dostosowane są stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny, stanowiący wyposażenie gabinetów i pomoce dydaktyczne;
  - b) umożliwia się pozostawianie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - c) urządzenia sanitarne, korytarze, klatki schodowe, utrzymywane są przez pracowników obsługi w stanie pełnej sprawności i stałej czystości, a dostrzeżone zagrożenia, uszkodzenia i usterki są usuwane, i podlegają naprawom przez konserwatora po uprzednim zgłoszeniu dyrektorowi szkoły;
  - d) w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnione jest równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - e) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, a gdy nie jest to możliwe, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
  - f) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch

kolejnych dniach poprzedzających zawieszenia zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa, lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

- g) jeżeli pomieszczenie lub miejsce prowadzonych zajęć lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, a jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce;
- h) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem;
- i) zapewnia się odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- j) ciągi komunikacyjne i drogi ewakuacyjne oznakowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- k) pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, gabinet pielęgniarki, sekretariat wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, a nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- l) w salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w hali sportowej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- m) przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy;
- n) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

6. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- 1) upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu i psychicznemu ucznia;
- 3) udział i realizację działań, wynikających z programu „Szkoła promująca zdrowie”;
- 4) uczestnictwo w akcjach ogólnopolskich, programach, konkursach, dotyczących promocji i ochrony zdrowia, środowiska naturalnego;
- 5) działalność proekologiczną, promowanie i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska: recykling, logistykę sortowania i zbiórkę surowców wtórnych, segregację odpadów komunalnych.

7. W szkole stosuje się pomoc przedmedyczną:

- 1) uwzględniając następujący tryb postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego, nagłego zachorowania ucznia, w tym zaśląbnięcia:
  - a) nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić pielęgniarkę (w dniach i godzinach jej pracy), w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe i powierzyć go opiece lekarskiej, zawiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę i rodziców dziecka;
  - b) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - c) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia

- rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- d) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach i godzinach jej pracy), wzywa pogotowie ratunkowe powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia;
  - e) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły), a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły, którzy powiadamiają rodziców, zobowiązanych do odbioru dziecka ze szkoły i przejęcia nad nim opieki,
  - 3) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach zagrożenia zdrowia lub życia pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, a do czasu pojawienia się rodzica towarzyszy dziecku pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania lub nauczyciel.

## § 9

### **Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu**

- 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat: uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (używanie alkoholu lub innych środków odurzających; naruszanie praw współżycia społecznego: arogancja, wulgarność, przemoc emocjonalna; popełnienie czynu zabronionego; systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; włóczęgostwo; udział w działalności grup przestępczych - art. 4 § 1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) należy podjąć następujące kroki:
  - 1) nauczyciel przekazuje uzyskaną informację dyrektorowi oraz pedagogowi szkolnemu;
  - 2) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i informuje ich o problemach wynikających z zachowania ucznia. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym w obecności ucznia i rodziców przeprowadza rozmowę. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i jego udział w programie terapeutycznym;
  - 3) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga;
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, pedagog szkolny pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
  - 5) podobnie, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (pedagoga) oraz dyrekcję, którzy podejmują następujące kroki;
  - 2) odizolowanie ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - 3) wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
  - 4) zawiadomienie o tym fakcie rodziców, których trzeba zobowiązać do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
  - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>) policja ma prawo przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). Jeśli uczeń nie ukończył 18 lat, o fakcie tym zawiadamia się jego rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny,
  - 6) jeżeli powtarzają się wypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor placówki ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego,
  - 7) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
3. Jeśli na terenie szkoły zostanie znaleziona substancja wyglądem przypominająca narkotyk, powinno się podjąć następujące kroki:
  - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje, (jeśli to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję,
  - 3) po przyjeździe policji, przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia,
  - 4) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
4. Gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinno się podjąć następujące kroki:
  - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. *Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,*
  - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia,

- 3) gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i okazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
  - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją jednostce policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami,
  - 5) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego ściganego z urzędu należy:
- 1) zabezpieczyć miejsce popełnienia czynu (nie dopuścić w to miejsce osób postronnych i ewentualnie ustalić świadków zdarzenia),
  - 2) zawiadomić dyrektora szkoły oraz policję lub sąd rodzinny (obowiązek ten spoczywa na kierownictwie szkoły),
  - 3) wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta,
  - 4) odnotować godzinę zgłoszenia, sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji,
  - 5) w rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
  - 6) w przypadku zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, zatrzymać do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę/ów/,
  - 7) nie nagłaśniać zdarzenia.
6. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:
- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
  - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 3) powiadomienie rodziców ucznia,
  - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 5) kategorie przestępstw z Kodeksu Karnego ścigane z urzędu:
    - a) udział w bójce lub pobiciu,
    - b) doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej,
    - c) znęcanie się,
    - d) wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania,
    - e) podrabianie dokumentów,
    - f) kradzież, kradzież z włamaniem, przywłaszczenie,
    - g) rozbój,
    - h) oszustwo.
7. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji:
- 1) uniemożliwienie dostępu osób postronnych do tych środków,
  - 2) powiadomienie dyrekcji szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby,
  - 3) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel - organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

8. Procedury reagowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy, stanowiące w odrębnych przepisach szkoły:
- 1) ujawnienie przypadku cyberprzemocy,
  - 2) ustalenie okoliczności zdarzenia,
  - 3) zabezpieczenie dowodów - jeśli to możliwe zarejestrować dowody cyberprzemocy:
    - a) w *telefonie komórkowym* - nie kasowanie wiadomości, zapisywanie tej wiadomości, oraz jeśli to możliwe, nagranie na pocztę głosową w pamięci telefonu,
    - b) na *portalach społecznościowych i komunikatorach* - jeżeli to możliwe skopiowanie i zapisanie wiadomości,
    - c) ze stron serwisów społecznościowych, WWW – należy zachować kopię materiału, który jest widoczny na ekranie (wcisnąć jednocześnie klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word),
    - d) z *czatu* – zależy postępować zgodnie z ust. 8 pkt. 3c
    - e) z *poczty elektronicznej e-mail* - wydrukować wiadomość, przesłać ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia (zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu),
  - 4) identyfikacja sprawcy.

## § 10

1. W szkole prowadzona jest działalność dydaktyczna w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, ustaloną dla danego etapu edukacyjnego zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania/wychowania przedszkolnego do danych zajęć edukacyjnych, dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniającymi warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
2. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
  - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
  - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
  - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania obowiązują przez 3 lata szkolne, jednak w uzasadnionych przypadkach zmiany w zestawie mogą być wprowadzone przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego. Informację taką umieszcza się w gablotach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji, której dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym i przedstawiają swoje wnioski na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

## § 11

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
  - 2) lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1).
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III,
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII,
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII,
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
8. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
9. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.

11. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

12. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.

13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w *Regulaminie biblioteki*, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

15. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne, przy czym ust. 1-14 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych w prawie oświatowym.

## § 12

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego,
- 2) wobec uczniów klas I-VIII realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę kształcenia ogólnego, a wobec dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego/grupy przedszkolnej realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę wychowania przedszkolnego,
- 3) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
- 4) rozwijanie zdolności, talentów, pasji i zainteresowań - realizacja działań w ramach *Szkoły Odkrywców Talentów*,
- 5) dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz programowania i budowania strategii rozwiązania problemów,
- 7) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych i innych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych, innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uczestnictwo i prezentacje w konkursach przedmiotowych i innych,
- 8) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 9) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów, w tym mediów cyfrowych, uwzględniając zasady ochrony uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 10) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
- 11) udział w projektach edukacyjnych, unijnych i międzynarodowych oraz w zajęciach wyrównujących szanse edukacyjne,
- 12) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich,



- 13) systematycznie diagnozowanie osiągnięć uczniów, kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce i w warunkach współczesnego świata,
- 14) organizację dożywiania w formie obiadu dla uczniów szkoły lub dziennego wyżywienia dzieci grup przedszkolnych, finansowanego przez rodziców uczniów i/lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 15) naukę jednego języka obcego także w oddziale przedszkolnym/grupie przedszkolnej i w kl. I - III szkoły podstawowej, a począwszy od klasy VII dwóch języków obcych oraz w miarę możliwości także naukę dwóch języków obcych w kl. IV-VI szkoły podstawowej.

### § 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez nią możliwości finansowo-organizacyjnych.
2. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje w szczególności przez:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa pracy i nauki oraz higieny;
  - 2) zorganizowanie form indywidualnej opieki dla uczniów potrzebujących zorganizowanej opieki i wsparcia;
  - 3) współdziałanie rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w statucie w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
3. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 3) pomoc materialną o charakterze socjalnym na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej, rewalidacyjnych i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć specjalistycznych wynikających z potrzeb dziecka na podstawie odrębnych przepisów.

### § 14

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości *Statutu szkoły*, *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i innych regulaminów, procedur obowiązujących w szkole;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oraz znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
  - 3) uzyskania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;

- 4) uzyskiwania bieżącej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, o przyznanej nagrodzie lub karze oraz uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) bezpłatnego korzystania z e-dzienników;
- 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację wychowania przedszkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego/grup przedszkolnych;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestniczenia w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku oraz wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 17) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 19) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ prowadzący, organ nadzorujący;
- 20) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy szkoły, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 21) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, gdy zdaniem rodziców roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 22) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 23) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego/grupy przedszkolnej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w odrębnym regulaminie;
- 24) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
- 25) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 26) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 27) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

- 28) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni: indywidualny, telefoniczny;
  - 2) zebranie ogólnoszkolne, Zarządu Rady Rodziców i Klasowych Rad Oddziałowych;
  - 3) spotkania informacyjne, podczas których uzyskują rzetelną wiedzę na temat osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu, a obecność rodziców odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym;
  - 5) rozmowy indywidualne, także z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, którzy dokumentują informacje o spotkaniu w dzienniku elektronicznym;
  - 6) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 7) obecność w charakterze obserwatora podczas zajęć szkolnych;
  - 8) uczestnictwo w zajęciach/lekcjach otwartych;
  - 9) uroczystości klasowe, szkolne, lokalne, okolicznościowe i wynikające z kalendarza imprez szkolnych;
  - 10) kontakt pośredni poprzez:
    - a) wpisy w zeszycie do korespondencji z rodzicami;
    - b) wpisy w zeszycie przedmiotowym;
    - c) korespondencja tradycyjna i elektroniczna (poczta e-mail i wiadomości w e-dzienniku),
  - 11) kontakt z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole (logopedą, psychologiem, doradcą zawodowym, terapeutą pedagogicznym) oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektorem szkoły, Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia;
  - 12) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym.

## § 16

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
  - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się przez nie z obowiązków szkolnych;
  - 8) bieżącej kontroli wpisów w dzienniku elektronicznym, a także w zeszycie do korespondencji z rodzicami, w którym należy potwierdzić kontrolę podpisem;

9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie dwóch tygodni od czasu powrotu dziecka do szkoły poprzez dziennik elektroniczny, indywidualną rozmowę z wychowawcą lub zeszyt do korespondencji.

## § 17

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
  - 12) odmienności kulturowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspakajania;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów);
  - 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów) dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 6) zajęć logopedycznych (do 4 uczniów);
  - 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu/szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola/szkoły (do 10 uczniów);

- 8) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów);
  - 9) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (do 10 uczniów);
  - 10) zajęcia rewalidacyjne – indywidualnie lub zespołowo;
  - 11) warsztatów, porad, konsultacji i szkoleń (także dla rodziców i nauczycieli).
5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 4 pkt 1 – 6 wynosi 45 minut.
  6. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, czy innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny i dzieci.
  7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
    - 2) szczególnych uzdolnień.
  8. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
  9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
    - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno–pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
    - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
    - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
  10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający pomocy psychologiczno–pedagogicznej w ustalonych z dyrektorem formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują rekomendacje do dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

## **§ 18**

### **Organizacja indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania**

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli odpowiednio przedszkola, szkoły podstawowej lub

- prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
  7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
  8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
  9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
  10. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
    - 1) orzeczeniu wskazano taką możliwość,
    - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
  11. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
  12. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
  13. Wniosek, o którym mowa w ust. 11 zawierający uzasadnienie, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
  14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  15. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  16. Wniosek wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ust. 14, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
  17. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
  18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć:
    - 1) indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się je w ciągu co najmniej 2 dni,
    - 2) indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
      - a) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni – od 6 do 8 godzin;
      - b) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni – od 8 do 10 godzin;

- c) dla uczniów klas VII i VIII szkoły – od 10 do 12 godzin.
19. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy lub niższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 18 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  20. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
  21. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 18, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.
  22. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 20, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
  23. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem obowiązkowych godzin zajęć.
  24. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
  25. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół wydający orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
  26. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
  27. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## § 19

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem, opinią wychowawcy o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia i jego dotychczasowych osiągnięciach składa się do dyrektora szkoły.
5. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
7. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, przy czym zezwolenia udziela się na czas określony.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki lub wskazany przez dyrektora nauczyciel-opiekun opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole.
16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.



## § 20

### Organizacja nauczania religii/etyki

1. W przedszkolach/oddziałach przedszkolnych, szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w wykazie wraz z podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia i przechowuje w dokumentacji szkoły. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w nich jest obowiązkowy.
2. W przedszkolu/oddziale przedszkolnym zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia, a w szkole zajęcia religii/etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy zgodnie z oświadczeniem rodziców lub ich samych pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują. W przypadkach tych szkoła zapewnia opiekę dzieciom/uczniom i organizuje zajęcia wychowawcze w bibliotece lub świetlicy szkolnej. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja rodzice ucznia wypełniają stosowane oświadczenie, które zwalnia podopiecznych z przebywania na terenie szkoły.
5. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
7. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. W sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Ocena z religii/ etyki w klasach I–III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania i wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
13. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z religii oraz etyki, to obydwie oceny są umieszczane na świadectwie i liczone do średniej ocen.
14. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
15. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego i zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz władze zwierzchnie innych kościołów lub związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
16. Szkoła może zatrudnić nauczyciela religii - katechetę szkolnego, zwanego dalej nauczycielem religii, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,

- 2) w przypadku innych wyznań - właściwych biskupów lub zwierzchników kościołów lub związków wyznaniowych.
17. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
18. Nauka religii we wszystkich typach szkół odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
19. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## § 21

### Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie

1. W szkole dla uczniów klas IV-VIII organizuje się zajęcia z 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 na podstawie przepisów odrębnych.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez ucznia szkoły.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 5, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## § 22

### Organizacja działań szkoły w obszarze wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
  - 1) Klub Wolontariusza, stanowiący wewnętrzną organizację szkoły zatwierdzoną przez dyrektora szkoły lub Uchwałę Rady Pedagogicznej,
  - 2) **sekcję w ramach Samorządu Uczniowskiego**, której działalność jest wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) **wolontariat uczniów w zewnętrznych instytucjach**: udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty, włączanie się uczniów – indywidualnie lub zespołowo – w działania na rzecz lokalnych instytucji,
  - 4) aktywizację uczniów w jednorazowe i cykliczne akcje charytatywne i społecznościowe, także w zbiórki publiczne prowadzone przez organizacje pozarządowe, podmioty, komitety społeczne powołane w tym celu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) wolontariat koleżeński, opierający się na wzajemnej wymianie wiedzy i umiejętności.
2. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie, z własnej woli i bez wynagrodzenia chce podejmować działania na rzecz innych osób, szkoły, środowiska lokalnego, organizacji pozarządowych i innych instytucji publicznych.
3. Od osób poniżej osiemnastego roku życia wymagana jest zgoda rodzica na uczestnictwo w działalności wolontariackiej. Procedura otrzymania takiej zgody uzależniona jest od wewnętrznych regulacji szkoły.
4. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie w szczególności:

- 1) rozwijają postawy obywatelskie i prospołeczne, altruizm, poczucie akceptacji i szacunku dla potrzebujących,
  - 2) poznają własne preferencje, mocne i słabe strony, kształtują relacje i kompetencje w sferze intrapsychicznej, interpersonalnej i w sferze edukacyjno-zawodowej,
  - 3) podejmują działania na rzecz środowiska naturalnego, szkolnego i lokalnego,
  - 4) rozwijają kreatywność i przedsiębiorczość poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz stosują innowacyjne rozwiązania,
  - 5) rozwijają komunikację i współpracę w grupie (w tym w środowiskach wirtualnych),
  - 6) propagują ideę wolontariatu w szkole i poza nią, angażując się do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, wspierają inicjatywy szkolne i środowiskowe, udzielają pomocy koleżeńskiej,
  - 7) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 8) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz oczekujących pomocy m.in.: zbiorów zabawek w miejscowości i przekazanie darów ubogim dzieciom i ich rodzinom, organizację zabaw i uroczystości dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, organizację czasu wolnego i uroczystości dla podopiecznych domów pomocy społecznej, czyszczenie i porządkowanie zaniedbanych nagrobków na lokalnych cmentarzach, udzielanie wzajemnych korepetycji i pomocy w nauce, opieka nad zwierzętami i zbiórka żywności dla zwierząt ze schronisk.
5. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
- 1) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy, organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń oraz planowanie działalności;
  - 2) wspieranie uczniów w niepowodzeniach i doświadczanych trudnościach;
  - 3) motywowanie uczniów, monitorowanie ich pracy i ewaluacja prowadzonych działań;
  - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
  - 5) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
  - 6) wydawanie na żądanie zainteresowanego zaświadczeń/dyplomów za wykonane zadania, podsumowujących dany okres aktywności.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

##### **§ 23**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w oparciu o przepisy prawa oświatowego, przepisy wykonawcze niniejszego *Statutu*, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły strony konfliktu dążą do przewyciężenia go w oparciu o przyjęte normy prawa i normy etyczne.
4. W przypadku sporów, jeśli istnieją ich rozwiązania prawne, zgodnie z ich wykładnią spór rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy nie istnieje możliwość rozstrzygnięć prawnych

wewnątrz szkoły, organy mają prawo zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 24

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz wewnątrzszkolnego wobec wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) zapewnienie realizacji w szkole przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień niniejszego *Statutu*.
2. Dyrektor szkoły w zakresie spraw bezpośrednio związanych z edukacją w szczególności:
  - 1) odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły spoza rejonu;
  - 3) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w *Statucie* szkoły;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 6) organizuje opiekę nad młodymi nauczycielami, organizuje i nadzoruje przebieg stażu nauczycieli rozpoczynających po raz pierwszy pracę w zawodzie oraz nadzoruje przebieg awansu zawodowego;
  - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego dla nauczycieli, realizujących staż na kolejny stopień awansu;
  - 8) wykonuje zadania związane z dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania i podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 9) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 10) przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców projekt planu finansowego;

- 11) informuje Radę Rodziców o bieżącej działalności szkoły;
  - 12) ustala organizację pracy szkoły;
  - 13) przydziela nauczycielom stałe prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe lub inne oraz zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w *Statucie* szkoły i powołuje przewodniczących/liderów tych zespołów, którzy odpowiadają przed dyrektorem za pracę zespołu;
  - 15) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 16) współpracuje z organami szkoły oraz innymi instytucjami i podmiotami;
  - 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i jest odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i relacji między pracownikami;
  - 19) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczno-wychowawcze;
  - 20) ponosi odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty – jest przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;
  - 21) wykonuje zadania wynikające z przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji;
  - 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 23) ponosi odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 24) wykonuje zadania związane z gospodarowaniem i zaopatrzeniem uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne na podstawie odrębnych przepisów;
  - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. W zakresie spraw organizacyjno – finansowych dyrektor w szczególności:
- 1) przygotowuje plan finansowy szkoły;
  - 2) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny, w którym podaje się liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący - przedkłada go do organu prowadzącego szkołę nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku oraz do zaopiniowania przez związki zawodowe i organ nadzorujący;
  - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 4) przedstawia plan finansowy do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 5) realizuje plan finansowy, w szczególności przez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, przestrzega zasad gospodarowania finansami publicznymi oraz środkami finansowymi pozabudżetowymi, określonymi w odrębnych przepisach;
  - 6) opracowuje plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i powołuje szkolnego lidera WDN.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- 1) nadzoruje całokształt działalności w zakresie administracyjnym i gospodarczym;

- 2) organizuje i dba o wyposażenie szkoły w środki/pomoce dydaktyczne i sprzęt;
  - 3) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły; odpowiada za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkoły (pracowniczej i uczniowskiej), zgodnie z przepisami;
  - 5) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i urządzeń oraz zleca organizację przeglądów technicznych obiektów szkoły właściwym służbom;
  - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje składników majątkowych.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o ład, porządek, czystość i estetykę w środowisku szkolnym;
  - 3) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej.

## § 25

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia oraz zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, stosownie do przepisów obowiązujących w tym zakresie;
  - 5) współpracy z zakładowymi organizacjami związkowymi, a w szczególności zasięgania opinii w sprawach przyznawania nagród, arkusza organizacyjnego szkoły, uzgadniania regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 6) zatwierdzania czasu urlopów wypoczynkowych pracowników niebędących nauczycielami;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i *Statutem* szkoły;
  - 3) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
  - 4) przekazanie do publicznej wiadomości informacji o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku;
  - 6) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

4. Dyrektor jest z urzędu przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji uszczegóławiają postanowienia zawarte w odrębnym regulaminie Rady Pedagogicznej.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w *Statucie* szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
6. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i Ustawa Prawo oświatowe, przy czym organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przypadku:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
  - 2) w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia – w przypadku ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań dotyczących nadzoru nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, a w szczególności:
    - a) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
    - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
    - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;
  - 3) bez wypowiedzenia w przypadku złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku o odwołanie dyrektora do organu prowadzącego szkołę, jeżeli dyrektor szkoły prowadzi działalność z naruszeniem przepisów prawa oświatowego lub ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe albo rozporządzeń wydanych na ich podstawie oraz nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, nie opracuje lub nie wdroży określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków;
  - 4) bez wypowiedzenia w czasie roku szkolnego w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, a w przypadku prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego – ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
7. Uprawnienia dyrektora określone w Ustawie z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe:
  - 1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wykonuje je dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
  - 2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wykonuje je dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
  - 3) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

## § 26

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
6. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) współpraca z dyrektorem szkoły podczas opracowywania dokumentów programowo-organizacyjnych, m.in.:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
    - b) wewnętrznych zasad oceniania;
    - c) szkolnego zestawu programów nauczania;
    - d) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - e) planu nadzoru pedagogicznego;
    - f) planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
  - 3) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie nadzoru pedagogicznego szkoły;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 5) gromadzenie informacji o nauczycielach w celu dokonywania oceny ich pracy;
  - 6) obserwacja zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
  - 7) prowadzenie dokumentacji obserwowanych zajęć;
  - 8) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
  - 9) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródrocznych;
  - 10) współpraca z organami szkoły, nauczycielami i pracownikami szkoły oraz rodzicami uczniów;
  - 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
  - 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
  - 13) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
  - 14) nadzorowanie prac zespołów przedmiotowych.
7. Wicedyrektor między innymi:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, specjalistów zatrudnionych w szkole, bibliotekarza;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy wszystkich nauczycieli;
  - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

## § 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (pracownicy pedagogiczni). W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać



udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Udział w posiedzeniach Rady biorą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 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.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 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) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręczników lub materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu szkoły, lub jego zmian oraz przedstawia je do uchwalenia podczas posiedzenia Rady;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej oraz w wersji papierowego wydruku.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada Pedagogiczna może wstępować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Szczegółowe kompetencje, tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę.

## § 28

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski wybiera spośród siebie Radę samorządu uczniowskiego stanowiącą najwyższy organ wykonawczy samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
5. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzeczności interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkolne;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez Rzecznika praw ucznia lub opiekuna samorządu, dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 9) dbanie – w całości – o swoją działalność – o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
  - 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
  - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
  - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
  - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
  - 8) na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej brania udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
  - 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez dzieci i młodzież;
  - 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## § 29

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów. Jest kolegiałnym organem szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) szczegółowe kompetencje, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
  - 1) aktywizowanie i organizowanie form działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy;
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
    - c) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie przepisów odrębnych;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Rada Rodziców, korzystając z oferty towarzystw ubezpieczeniowych przedstawionych także przez dyrektora, może podjąć decyzję o wyborze ubezpieczyciela, aby każdy rodzic miał prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.
10. Spotkania Rady Rodziców odbywają się wg ustalonego harmonogramu na początku roku szkolnego i podane do publicznej wiadomości.
11. Rada Rodziców, działająca przy szkole, używa własnej pieczęci.

## **§ 30**

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w drodze porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, samorząd uczniowski i Rzecznika praw ucznia.
3. Rada Rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### § 31

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) stronę internetową, portal społecznościowy Facebook oraz dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu. Mediatorem może być:
  - 1) wychowawca klasy:
    - a) w przypadku konfliktu między uczniami,
    - b) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
    - c) w przypadku konfliktu między rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
  - 2) Rzecznik praw ucznia:
    - a) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 3) pedagog szkolny:
    - a) w przypadku konfliktu między uczniami,
    - b) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy, jeżeli mediacja wychowawcy lub Rzecznika praw ucznia nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
    - c) w sporach między uczniem i wychowawcą;
  - 4) koordynator do spraw bezpieczeństwa:
    - a) integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 5) dyrektor lub, z jego upoważnienia, wicedyrektor:
    - a) w konfliktach między uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
    - b) w konfliktach między uczniem a nauczycielem lub wychowawcą,
    - c) w konfliktach między nauczycielami,
    - d) w konfliktach między nauczycielem i innym pracownikiem szkoły.
4. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
6. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
7. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy nauczycielami przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

8. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ nadzorujący.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty).
10. Koordynatorem współdziałania organów szkoły i całej społeczności szkolnej jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
11. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
12. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 32**

1. Dyrektor szkoły w oparciu o rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów/dzieli się na dwa półrocza, których terminy są uzależnione od daty ferii zimowych i ustalane corocznie przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla szkoły podstawowej – do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4.

### § 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który sporządza się na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę i opiniowaniu przez organ nadzorujący.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera przede wszystkim:
  - 1) liczbę pracowników szkoły,
  - 2) łączną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 finansowane są ze środków budżetowych.

### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział/klasa złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania w danej klasie.
2. Liczba uczniów w klasie/oddziale powinna w zasadzie wynosić w klasach IV-VIII 25-30 osób.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-III nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Dyrektor szkoły na wniosek oddziałowych rad rodziców i za zgodą organu prowadzącego może zwiększyć liczbę uczniów do max. 27 osób pod warunkiem zatrudnienia w oddziale asystenta nauczyciela. Taki oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, w tym całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
7. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
8. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
9. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły – informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
10. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców

w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.

11. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
12. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
  - 1) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

### § 35

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III oraz IV–VIII został określony ramowym planem nauczania regulującym liczbę godzin przeznaczonych na realizację treści podstawy programowej w danym etapie edukacyjnym.

### § 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe o profilu piłka nożna w jednym lub kilku sportach w oddziałach sportowych.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie przepisów odrębnych.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom.
8. Zajęcia te prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut z wyłączeniem grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego – trwających do 30 min., zajęć rewalidacyjnych i zajęć świetlicy – trwających 60 min.



9. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę o ustaleniu innego systemu niż klasowo-lekcyjny oraz ustalić inny czas niż 45 min, nie dłuższą jednak niż 1 godz.
10. W razie zmian, o których mowa w ust. 4 zachowuje się ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie rocznego planu nauczania.

### § 37

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią i Internetowym Centrum Multimedialnym;
  - 3) świetlicę;
  - 4) kuchnię;
  - 5) stołówkę;
  - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 7) gabinet pedagoga/psychologa;
  - 8) gabinet logopedy;
  - 9) składnicę akt/archiwum;
  - 10) szatnię;
  - 11) halę sportową, siłownię, zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 12) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i ogólnego użytku.
2. W szkole funkcjonuje: pracownia informatyczna, biologiczno-geograficzna, fizyczna, chemiczna, hala sportowa, świetlica i biblioteka, w których obowiązują odrębne regulaminy.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie i bieżącą aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### § 38

1. W oddziale liczącym 24 oraz mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki/zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy powinno się uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami 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;
  - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

### § 39

#### Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może umożliwić realizację praktyk pedagogicznych studentom szkół wyższych i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli.
2. Podstawą do realizacji praktyk powinno być porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły lub nauczycielem za zgodą dyrektora, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 40

#### Dożywianie

1. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży higieniczne warunki spożycia posiłku i możliwość dożywiania w formie cateringu.
2. Uczniowie mogą korzystać z ciepłego posiłku – obiadu, wydawanego w dni nauki szkolnej, w stołówce szkolnej w godzinach od 11.30 do 11.50.
3. Z płatnych obiadów mogą korzystać wszyscy uczniowie. Zasady korzystania i odpłatności za posiłki określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogdańcu korzystają z obiadów nieodpłatnie.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynuje i nadzoruje pedagog szkolny.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków regulują inne przepisy.

### § 41

#### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, a dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej prowadzone są obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, określone w ramowych planach nauczania.
2. Orientacja i poradnictwo zawodowe gwarantują uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w szkole lub innego autora, zawierający **informacje dotyczące zawodów, kwalifikacji i stanowisk pracy** oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy. Po zaakceptowaniu programu przez dyrektora i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor dopuszcza go do użytku.
4. Opracowany szkolny program doradztwa zawodowego uwzględnia następujące obszary działań:
  - 1) poznanie siebie, własnych zasobów i predyspozycji zawodowych;

- 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
- 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie pierwszych świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
5. Szkoła, współdziałając z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie.
6. Doradztwo zawodowe wyposaża ucznia w informacje dotyczące:
  - 1) e d u k a c j i – czyli dane o typach szkół, warunkach rekrutacji, programach nauczania, możliwościach dalszego kształcenia;
  - 2) z a w o d u – czyli dane o zadaniach i czynnościach wykonywanych w różnych zawodach, narzędziach i środkach pracy, wymaganiach psychofizycznych stawianych kandydatom do zawodu.
7. Szkolny system doradztwa zawodowego wykształca u ucznia umiejętności samozapoznania i samooceny predyspozycji zawodowych, dokonywania wyboru zawodu i typu szkoły.
8. Treści poradnictwa zawodowego oraz zagadnienia z zakresu doradztwa ujęte są w WSDZ oraz rocznych planach pracy doradcy zawodowego i wychowawców.

## § 42

### Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy reguluje wewnętrzny Regulamin Biblioteki Szkolnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
3. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, ich rodzice, absolwenci, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mieszkańcy terenu gminy Bogdaniec.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do pracy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
  - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę lub na użytek pracowni przedmiotowych;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - 6) efektywne posługiwanie się technologią informacyjno-multimedialną.
6. Zasady korzystania z biblioteki:
  - 1) każdy uczeń/pracownik/użytkownik biblioteki posiada kartę czytelnika;
  - 2) o wyborze pozycji czytelniczej decyduje czytelnik;
  - 3) czytelnicy mają wolny dostęp do księgozbioru;
  - 4) w celu ułatwienia korzystania ze zbiorów biblioteka posiada katalogi;
  - 5) wypożyczenie rejestrowane w elektronicznej bazie danych biblioteki, dotyczącej czytelnika i książki;
  - 6) z unikalnych pozycji czytelnicy mogą korzystać jedynie w czytelnicy.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) podręczniki i programy szkolne;
  - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
  - 3) wydawnictwa informacyjne;
  - 4) czasopisma;
  - 5) lektury uzupełniające do języka polskiego;
  - 6) książki zróżnicowane tematycznie, literatura popularno-naukowa;

- 7) wybrane pozycje z literatury pięknej;
  - 8) druki urzędowe oraz czasopisma;
  - 9) programy multimedialne;
  - 10) inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły.
8. Finansowanie biblioteki:
- 1) środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pochodzą z budżetu szkoły;
  - 2) istnieje również możliwość dodatkowego korzystania z innych źródeł.
9. Za prawidłową pracę biblioteki odpowiedzialni są nauczyciele-bibliotekarze. Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez realizowanych przez bibliotekę,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem/księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) przygotowanie sprawozdań/raportu z pracy biblioteki, zawierających ocenę poziomu czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) analiza stanu czytelnictwa, gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - c) informacje biblioteczne, poradnictwo czytelnicze, bibliograficzne i rzeczowe,
    - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz propagowanie nowości czytelniczych, gromadzenie i udostępnianie literatury metodycznej, pedagogicznej i innej o zróżnicowanej tematyce,
    - e) prowadzenie różnych form aktywności edukacyjnej z zakresu czytelnictwa,
    - f) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
    - g) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego;
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) prowadzenie i opracowywanie zbiorów, ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie oprogramowania specjalistycznego dla bibliotek,
    - b) informatyzacja zbiorów bibliotecznych i obsługa oprogramowania do kompleksowej obsługi biblioteki szkolnej w zakresie gromadzenia, opracowania i udostępniania różnych rodzajów dokumentów bibliotecznych (m.in.: prowadzenie baz danych, dodawanie, usuwanie i edycja czytelników oraz publikacji, elektroniczne ewidencjonowanie wypożyczeń, zwrotów, prolongowanie publikacji z użyciem czytnika kodów, przeprowadzanie skontrum, mające na celu kontrolę zbiorów bibliotecznych lub archiwalnych, przeprowadzaną w oparciu o istniejący inwentarz lub inną pomoc ewidencyjną, mającą na celu ustalenie stanu faktycznego zbiorów i ujawnienie braków),
    - c) udostępnianie zbiorów, monitorowanie i ewidencja wypożyczeń,
    - d) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - e) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
    - f) organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - g) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
    - h) uzupełnianie katalogów;
  - 4) współpraca z rodzicami i innymi instytucjami:
    - a) w miarę możliwości współpracowanie z rodzicami uczniów, informowanie o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach, promowanie działań

biblioteki na: stronie internetowej szkoły, profilu społecznościowym facebook, tablicach ogłoszeń,

- b) prowadzenie współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi, instytucjami kulturalnymi, instytutami pamięci narodowej i innymi poprzez m.in.: organizowanie wycieczek, spotkań służących wymianie doświadczeń, udział w konkursach, prelekcjach, organizacji wystaw tematycznych i okolicznościowych.
10. Biblioteka wyposażona jest w Multimedialne Centrum Informacji, składające się z 4 stanowisk komputerowych, w którym należy przestrzegać zasad użytkownika/internauty w oparciu o odrębny regulamin.
  11. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na podstawie przepisów odrębnych.

### § 43

#### Działalność świetlicy szkolnej

1. Szkoła posiada świetlicę, która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określone są w Regulaminie świetlicy, opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom/uczniom, stosownie do potrzeb i możliwości, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowości dzieci i młodzieży, rozwój ich zainteresowań, uzdolnień, umiejętności oraz zaspokojenia kontaktów społecznych.
3. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb i możliwości szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są przed i po lekcjach.
5. W świetlicy mogą przebywać uczniowie:
  - 1) objęci dowozami szkolnymi;
  - 2) mający przerwę w zajęciach wynikających z planu lekcji, spowodowaną zapewnieniem opieki doraźnej uczniom podczas nieobecności nauczyciela danego przedmiotu;
  - 3) klas I-III i dzieci oddziału przedszkolnego, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców (świetlica obejmuje opieką wyłącznie dzieci, których obydwoje rodzice pracują lub osób samotnie wychowujących – pracujących zawodowo oraz w szczególnych przypadkach (m.in. brak osoby dorosłej w miejscu zamieszkania), utrudniony dojazd do miejsca zamieszkania, dłuższa odległość ze szkoły do domu),
  - 4) klas IV-VIII (w miarę możliwości), przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu/szkoły.
6. Liczba wychowanków w grupie przypadających na jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnych *Wnioseków o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej*, składanych przez rodziców.
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów dokonuje Komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Od decyzji Komisji kwalifikacyjnej, w razie odmowy przyjęcia dziecka do świetlicy, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły lub wójta gminy. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 14 dni.

10. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków rodzice wypełniają, w przypadku zmian danych w nich zawartych, pisemną informację o każdorazowym odstępstwie.
11. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) budowanie systemu wartości akceptowanego społecznie, kształtowanie postaw społecznych w trakcie kontaktów między uczestnikami zajęć;
  - 2) kształtowanie poczucia własnej wartości;
  - 3) rozwijanie samokontroli i rozpoznawanie samoświadomości emocjonalnej u uczniów;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach, hali sportowej, na boisku szkolnym i placu zabaw;
  - 6) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałość o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa podczas zabaw oraz gier sportowych;
  - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom pozostającym pod opieką świetlicy;
  - 10) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, kształtowanie nawyków kulturalnej rozrywki, zajęć ruchowych i zabawy;
  - 11) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
12. Opiekę uczniom zapisanym do świetlicy zapewnia wychowawca świetlicy, który w szczególności:
  - 1) planuje, organizuje i prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy;
  - 2) realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 3) odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) dba o rozwój psychofizyczny uczniów;
  - 5) doskonali umiejętności i poszerza wiedzę pedagogiczną;
  - 6) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, wyposażenie świetlicy i estetykę sali;
  - 7) systematycznie prowadzi dokumentację świetlicy, do której należy: roczny plan pracy, dzienniki zajęć, wnioski zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej, regulamin świetlicy, ramowy rozkład dnia, tygodniowy rozkład zajęć;
  - 8) prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym, w którym wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, potwierdzonych przeprowadzenie zajęć podpisem wychowawcy świetlicy;
  - 9) współpracuje z:
    - a) rodzicami,
    - b) wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
    - c) pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, otaczając opieką dzieci .
13. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako dodatkowe dni wolne od zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem przepisów odrębnych i ustalonych przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Wychowanie przedszkolne**

#### **Organizacja i funkcjonowanie grup przedszkolnych i oddziału przedszkolnego w szkole**

#### **§ 44**

1. W strukturze szkoły utworzone jest przedszkole dla grupy dzieci w wieku 3, 4, 5 lat i oddział przedszkolny dla 6-latków, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola/ grup przedszkolnych w szkole/oddziału przedszkolnego:
  - 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 i akceptacji;
  - 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, sztuki, 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, realizowanie działań proekologicznych;
  - 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, 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 przedszkolu, 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 obyczajów innych narodowości;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur, przy czym przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
    - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 17 lit. a) rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
  5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny i rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego tych dzieci zostaje odroczone.
  6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, o którym mowa w ust. 5.
  7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.



8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 10, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
12. Dzieci w wieku 3, 4, 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
13. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 12, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
14. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym, głównie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W sytuacjach wyjątkowych, jeśli w oddziale są wolne miejsca, dopuszczalne jest przyjęcie dziecka młodszego.
15. Jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego/przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku.
16. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

#### § 45

1. Organizację pracy w ciągu roku określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedszkola, uwzględniający wymagania programowe, zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego w przedszkolu/oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego, który zgodnie z prawem włącza do zestawów programów wychowania przedszkolnego – na wniosek nauczyciela – dyrektor szkoły.
4. Świadczenia w przedszkolu realizowane są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.45 do 16.15, w tym bezpłatnie przez 5 godzin dziennie. Oddział przedszkolny dzieci 6-letnich realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń przedszkola wynosi 1zł za każdą rozpoczętą godzinę, a opłata miesięczna za przedszkole obejmuje faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym. O szczegółach ewidencjonowania godzin i opłat za pobyt i dożywianie dziecka w przedszkolu stanowią *Procedury naliczania i pobierania odpłatności od rodziców (prawnych opiekunów) za przedszkole w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu*.
6. W pracy grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego nie obowiązują przerwy międzylekcyjne obowiązujące uczniów szkoły.
7. Godzina pracy nauczyciela zajęć w grupie przedszkolnej/oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język obcy, zajęcia taneczne, umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – max. do 30 minut.
9. Zajęcia prowadzone w przedszkolu/oddziale przedszkolnym są dokumentowane w sposób określony przez odrębne przepisy.
10. W czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale. Jeśli w oddziale funkcjonuje asystent nauczyciela, pomoc nauczyciela lub inna osoba dorosła oddelegowana do pracy z dziećmi, np. student-praktykant lub osoba skierowana do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy, opiekę nad dziećmi sprawują także ww. osoby. Nie dopuszcza się do udziału w zajęciach rodziców dzieci, chyba że nauczyciel organizuje tzw. lekcję otwartą dla rodziców, albo wynika to z programu adaptacyjnego, który dopuszcza, iż w pierwszym miesiącu uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego/grup przedszkolnych mogą uczestniczyć w zajęciach także rodzice dzieci, którym trudno się zaadaptować.
11. W czasie zajęć prowadzonych poza budynkiem szkoły, np. podczas organizowanych wyjść edukacyjnych lub wycieczek krajoznawczo-turystycznych, opiekę sprawuje nauczyciel, któremu powierzona została grupa dzieci oraz osoby dorosłe stanowiące dodatkowych opiekunów. Mogą to być rodzice lub inne poczytalne osoby dorosłe, które stanowią dla nauczyciela gwarant dojrzałości i odpowiedzialności za dzieci.
12. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### § 46

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od przedszkola/oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola/oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 47

1. Przedszkole/oddział przedszkolny/grupy przedszkolne:
  - 1) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą;
  - 2) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w grupie przedszkolnej/oddziale przedszkolnym w szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 3) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 4) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 5) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole/oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

#### § 48

1. Dyrektor szkoły powierza grupę przedszkolną/oddział przedszkolny opiece nauczyciela, przy czym w grupie 3,4,5 – latków opiekę może sprawować dodatkowy opiekun/pomoc nauczyciela.
2. Obowiązkiem nauczyciela/wychowawcy grupy przedszkolnej/oddziału przedszkolnego jest:

- 1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego właściwego ministra edukacji narodowej, w tym przestrzeganie zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym, warunków i sposobu realizacji, tj.:
    - a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczoną na zabawę,
    - b) co najmniej 1/5 czasu przeznaczoną na spędzanie na boisku, w parku itp.
    - c) co najmniej 1/5 czasu przeznaczoną na zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi od chwili przyprowadzenia ich do placówki przez rodziców do chwili odebrania z przedszkola/oddziału przedszkolnego, przy czym nauczyciel, któremu zostały powierzone dzieci, ponosi odpowiedzialność za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, wspieranie ich rozwoju oraz dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w arkuszu obserwacji;
  - 4) wybór i realizacja programu wychowania przedszkolnego, który na podstawie pisemnych wniosków nauczycieli, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym/przedszkolu dyrektor szkoły;
  - 5) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) wspieranie aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
  - 3) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości psychofizyczne i potrzeby każdego dziecka;
  - 4) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 5) rzetelne i bieżące prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz dziennika zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
4. Obowiązkiem nauczyciela jest przeprowadzanie dzieciom diagnozy przedszkolnej wstępnej, bieżącej i w oparciu o obserwacje i metodę Edwarda Gilliana oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznych na „Arkuszach obserwacji” uwzględniających:
- 1) indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) ukierunkowanie na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;

- 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
5. O ile w wyniku diagnozy przedszkolnej wstępnej, potrzeba opracowania dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego indywidualnego programu, obowiązkiem nauczyciela jest - w ciągu dwóch tygodni od zakończenia diagnozy przedszkolnej – opracowanie „Indywidualnego Programu Wspomagania i Rozwoju Dziecka”, i realizowanie go w ciągu roku poprzedzającym pójście dziecka do klasy pierwszej. Program, o którym mowa, nauczyciel przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, do końca kwietnia każdego roku, przygotowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla dzieci, które zgodnie z ustawą, powinny rozpocząć naukę w klasie pierwszej w następnym roku szkolnym, na druku zgodnym z przedmiotowym *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych*.

#### § 49

1. Nauczyciel grup przedszkolnych/oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli, udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 4) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
  - 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 50

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym/grupie przedszkolnej w szkole ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale regułom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

#### § 51

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
  - 2) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
  - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
  - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
  - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - h) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

## § 52

### 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 7) regularnego kontaktowania się z nauczycielem przedszkola/oddziału przedszkolnego w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) każdorazowo informowania nauczyciela o zdiagnozowaniu u dziecka choroby zakaźnej lub pokarmowej;
- 9) uczestniczenia w spotkaniach rodziców, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 10) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola/oddziału przedszkolnego;

- 11) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 12) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

### § 53

1. Dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po przybyciu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby korzystają z szafek szatni w szkolnym korytarzu/szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w przedszkolu, po czym odprowadzają dziecko do sali grup przedszkolnych i przekazują je pod opiekę nauczyciela grupy przedszkolnej/oddziału przedszkolnego.
3. Odbioru dziecka dokonują rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby, wskazane w pisemnym „*Upoważnieniu do odbioru dziecka ze szkoły z oddziału przedszkolnego 3-4-5-6 – latków*” przez rodziców dziecka, dostępne w dokumentacji szkoły.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w sekretariacie szkoły, a kopie - w salach grup przedszkolnych.
6. Odbiór dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić odebrania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np.: stan wskazujący na spożycie alkoholu).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora/wicedyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola/oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny lub (jeśli to możliwe) dziecko zostaje przekazane pod opiekę wychowawców świetlicy.
10. Po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej oraz w przypadku ponownego braku kontaktu z rodzicami, wskazanego w ust.9, powiadamia się policję.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcom grup przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 54**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają właściwe przepisy z uwzględnieniem arkusza organizacyjnego, sporządzanego przez dyrektora szkoły i zatwierdzonego na dany rok szkolny.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do odpowiedzialności za powierzone mu mienie szkoły, współpracy z rodzicami oraz do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Prawa oświatowego i postanowień w tym zakresie, przepisów niniejszego Statutu, zasad i procedur oraz wewnętrznych regulaminów przyjętych w szkole.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych nauczycieli i pozostałych pracowników sporządza/określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem Statutu, obowiązujących regulaminów szkolnych i przepisów odrębnych.
5. 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 postępowania karnego.

## **§ 55**

### **Zakres zadań nauczyciela**

#### 1. Nauczyciel:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki;
- 2) na początku każdego roku szkolnego przygotowuje wynikowe plany pracy dydaktycznej;
- 3) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 4) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas: wycieczek, zorganizowanych wyjazdów/wyjść poza teren szkoły i zajęć pozaszkolnych.

#### 2. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje obowiązujący program nauczania;
- 2) realizuje zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej, zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły oraz inne zajęcia (np. koła zainteresowań) wynikające z arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
- 3) zobowiązany jest podczas pierwszych zajęć dydaktycznych przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami w Wewnętrznych zasadach oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania;
- 4) harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 5) wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów;
- 6) przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) decyduje o wyborze podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 8) do dnia 31 maja przedstawia dyrektorowi szkoły wykaz podręczników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) kontroluje prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego;
- 10) decyduje o ocenie ucznia z przedmiotu, kierując się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 11) informuje rodziców, wychowawcę, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o osiągnięciach swoich uczniów;
- 12) wspiera swoją postawą i działaniem rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 13) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności oraz szacunku do pracy;
  - 14) swoje zadania realizuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z poszanowaniem zdrowia i życia dzieci i młodzieży;
  - 15) odpowiada za powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
  - 16) realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły i przydziału obowiązków;
  - 17) podejmuje pracę i zajęcia dodatkowe wyznaczone przez dyrektora szkoły;
  - 18) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 19) prawidłowo prowadzi dokumentację obowiązującą w szkole na podstawie przepisów odrębnych;
  - 20) uczestniczy w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, zespołów Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 21) w sposób ciągły i dostosowany do potrzeb szkoły podnosi swoją wiedzę merytoryczną;
  - 22) swoją postawą dba o godność zawodu nauczyciela.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) pisanie konspektów przez nauczycieli stażystów w ramach rozwoju zawodowego: nauczyciel stażysta zobowiązany jest do pisania konspektów wszystkich przeprowadzonych zajęć przez czas trwania stażu, tj. dziewięć miesięcy;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) realizowanie zajęć i podejmowanie działań: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz zindywidualizowanie procesu nauczania-uczenia się i prowadzenie zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wykonywanie zadań określonych przepisami odrębnymi w zakresie wyboru programów nauczania;
  - 10) wykonywanie zadań określonych przepisami odrębnymi w zakresie wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 11) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów nauczania/wychowania przedszkolnego oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
  - 12) stwarzanie możliwości pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy z tymi uczniami, przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
  - 13) realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia;
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;



- 15) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, uwzględniające Wewnątrzszkolne ocenianie, stanowiące integralną część niniejszego Statutu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
  - 16) współpraca w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 17) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 18) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 19) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia, rozwijanie swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych także przez samokształcenie;
  - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów oraz wszechstronne poznanie ich osobowości;
  - 22) bieżące uzupełnianie i umieszczanie informacji o ocenie, frekwencji i zachowaniu uczniów w obowiązującym w szkole dzienniku elektronicznym – „Systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce”;
  - 23) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i podejmowanie działań w ich eliminowaniu;
  - 24) udzielanie uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego wyczerpujących informacji o wymaganiach edukacyjnych i programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania;
  - 25) informowanie uczniów o planowanych pracach klasowych lub sprawdzianach powtórzeniowych;
  - 26) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 27) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego i ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) doboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w procesie nauczania-uczenia się;
  - 3) uczestnictwa w Radzie Pedagogicznej i współdecydowania o doborze celów wychowawczo-profilaktycznych szkoły oraz planie pracy szkoły, uczestnictwa w zespołach powołanych przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej/rocznej w zakresie postępów dydaktycznych uczniów nauczanego przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w odrębnych przepisach;
  - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów, odnoszonych w wyniku sukcesów i szczególnej aktywności wychowawczej, opiekuńczej lub innej;
  - 7) zgłaszania i realizowania innowacji pedagogicznych, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność:
- 1) jakościową pracy szkoły – za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod i form pracy;
  - 2) porządkową – za naruszenie i nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;

- 3) dyscyplinarną – za bezprawne działanie, uporczywe niewypełnianie obowiązków pracowniczych, uchybienie godności zawodu lub obowiązkom nauczyciela lub zaniechanie działania, nierzetelną realizację zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym niezapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) materialną – na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych, wyrządzenie pracodawcy szkody, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 5) cywilną – w przypadku naruszenia zasad związanych z obowiązkiem zapewnienia przez szkołę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki lub za szkodę wyrządzoną przez niezgodne z prawem działanie lub zaniechanie przy wykonywaniu władzy publicznej;
  - 6) karną – w przypadku prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie przepisów odrębnych.

## **§ 56**

### **Zakres zadań wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
  - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony dyrektorowi szkoły,
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów.Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie skutecznych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - 6) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 7) dostosowanie podejmowanych form realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych i możliwości szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) współpracy z rodzicami uczniów i utrzymywania z nimi stałego kontaktu w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania w zakresie udzielania pomocy i wzajemnego wsparcia w działaniach wychowawczych,
    - c) aktywizowania ich w życie szkoły i klasy,

- d) systematycznego informowania o wynikach edukacyjnych i zachowaniu ich dziecka podczas cyklicznych spotkań ze wszystkimi rodzicami oraz indywidualnych kontaktów/konsultacji z rodzicami,
  - e) powiadamiania ich w formie pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej (e-mail, wiadomość w obowiązującym dzienniku elektronicznym) jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej i nagannej/nieodpowiedniej ocenie zachowania;
- 2) zapoznania i poinformowania uczniów i ich rodziców (na początku każdego roku szkolnego) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, rocznym planie wychowawczo–profilaktycznym na dany rok szkolny i działaniach wychowawcy klasowego (opracowanym przez siebie i spójnym z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły), Przedmiotowych zasadach oceniania i Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, Statutem szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz możliwościami i zasadami korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 3) współdziałania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 4) bieżącej współpracy z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, problemów zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu udzielenia wszechstronnej pomocy dzieciom, ale także ukierunkowania wsparcia przez rodziców;
  - 5) monitorowania frekwencji/absencji oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów i klasy;
  - 6) kontrolowania i nadzorowania, aby uczniowie jego klasy przestrzegali regulaminy i procedury, obowiązujących w szkole, w tym m.in. zasad bezpieczeństwa, ewakuacji i zachowania się w sytuacji zagrożenia;
  - 7) odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoich uczniów w czasie organizowanych uroczystości klasowych/szkolnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych, dyskotek i innych organizowanych przez szkołę;
  - 8) ustalenia uczniowi śródrocznej/rocznej oceny zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole Wewnątrzszkolne Ocenianie.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy:
- 1) dziennika zajęć wychowawczo-dydaktycznych (dotyczy grup przedszkolnych i oddziału przedszkolnego) oraz elektronicznego dziennika zajęć edukacyjnych, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
  - 3) arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W swojej pracy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 57

1. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grup przedmiotów i specjalistów powołuje zespoły przedmiotowe, wychowawczo-profilaktyczne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący/lider.
3. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.
5. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru podręczników, materiałów ćwiczeniowych i programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów i narzędzi diagnostycznych, sprawdzających wyniki nauczania i efektywność procesu kształcenia;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
  - 4) współdziałanie w zorganizowaniu i wyposażeniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

#### § 58

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny w grupie przedszkolnej/oddziale przedszkolnym/szkole tworzą zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który planuje oraz koordynuje zorganizowaną pomoc dla:
  - 1) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy/oddziału lub grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń.
4. Do zadań zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu/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;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią 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, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) określenie zakresu, zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 7) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowanie *Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego* dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględniając okres, na jaki zostało wydane nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu:
    - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
    - b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
    - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: wychowawcę klasy/oddziału przedszkolnego i dyrektora.
7. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, o których mowa w ust. 6, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

9. Wychowawca klasy i dyrektor szkoły oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 12, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
14. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu/szkole.
16. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w § 59 niniejszego Statutu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

20. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

## § 59

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego**

1. W szkole zatrudnia się – w miarę możliwości i potrzeb – pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, którzy przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; współdziałanie w opracowaniu, realizowaniu i ewaluacji Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga/psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola/szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) Do bieżących zadań pedagoga szkolnego należy:
    - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
    - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu nauczania i wychowania,
    - c) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
    - d) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - e) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

- f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się w wyniku niepowodzeń szkolnych,
- g) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- h) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- i) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin z problemem alkoholowym, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających trudności materialne, kalekim, chorym,
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- k) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i instytucjami,
- l) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- m) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom, posiadającym szczególnie trudne warunki materialne, nadzorowanie wydawania posiłków w szkole,
- n) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych i opiekuńczych,
- o) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- p) prowadzenie, w szczególności, następującej dokumentacji:
  - rocznego planu pracy,
  - dziennika pedagoga, w którym rejestruje się wykonane czynności,
  - indywidualnej uczniów, zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zleconych wobec ucznia działaniach,
  - ewidencjonowanie uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

3. Do zadań logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola/szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola/szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 60**

### **Zakres zadań doradcy zawodowego**

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, zatrudnionego zgodnie z kwalifikacjami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019; poz.325)*.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 61**

### **Zakres działań lidera Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

1. W szkole w zależności od potrzeb wyznaczany jest lider Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli, który współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształtowania umiejętności rozwiązywania problemów;
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
  - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli;
  - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

## **§ 62**

### **Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III**

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
    - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
    - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
    - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
    - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
    - e) poszanowaniu godności dziecka;
    - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
    - g) działania indywidualnego i zespołowego;
    - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
    - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
    - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
    - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, samoobsługowych, itp.;
  - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
  - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
  - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
  - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

### § 63

#### **Zakres zadań nauczyciela wspomagającego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający/pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w *Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym*;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

## § 64

### Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w środowisku nauczania i wychowania

1. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania planuje i realizuje opiekę pielęgniaczną nad uczniami na terenie szkoły w zakresie promocji zdrowia, profilaktyki chorób, świadczeń diagnostycznych i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) współpraca z rodzicami w zakresie powiadamiania ich o terminach i rodzaju udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki;
  - 2) udzielanie porad dotyczących postaw i zachowań zdrowotnych;
  - 3) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach i w wypadkach i urazach;
  - 4) realizowanie programów profilaktycznych;
  - 5) promowanie zachowań prozdrowotnych, działań na rzecz zachowania zdrowia i zapobiegania chorobom i urazom;
  - 6) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych uczniów/wychowanków oraz innych zagrażających zdrowiu uczniów/wychowanków;
  - 7) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi i przyjętymi zasadami, określone w odrębnych przepisach.

## § 65

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: sekretarza/sekretarkę,
  - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator i inni.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności sporządzonym przez dyrektora szkoły, uwzględniając przepisy odrębne.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczках akt osobowych pracowników.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi osobami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 3) godne zachowanie się w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) przestrzeganie przepisów bhp, indywidualnych zakresów obowiązków, regulaminu pracy,
  - 5) sumienne, obiektywne, staranne i dokładne wykonywanie zadań obowiązujących i zleconych przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### Prawa i obowiązki uczniów

## § 66

1. O prawach i obowiązkach szkolnych traktuje Szkolny Kodeks Ucznia.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z obowiązującymi w szkole Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przy czym udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 14) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) do pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości kosztów posiłków, zakupu pomocy dydaktycznych z funduszy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bogdańcu,
  - b) podania - w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły,
  - c) decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym,
  - d) przed wydaniem decyzji, organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
- 16) do stypendium fundowanego przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu wg zasad zawartych w odrębnym regulaminie funduszu stypendialnego dla najzdolniejszych uczniów;
- 17) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, ale tylko w obecności nauczyciela lub rodziców.

**§ 67**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz w procedurach, regulaminach i zasadach obowiązujących w szkole;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz przestrzegania obowiązującego w szkole regulaminu stroju;
- 4) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowanie się do nich oraz aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 5) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia interpersonalnego w odniesieniu do kolegów i koleżanek/dzieci młodszych, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 7) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po schodach i korytarzach oraz jeżdżenia rowerem po dziedzińcu, samowolnego oddalania się z budynku szkoły i terenu szkolnego;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich rówieśników – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim. Za powyższe wykroczenia stosuje się surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
- 10) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 11) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w obowiązującym w szkole podstawowej zeszycie do korespondencji z rodzicami, w którym muszą być ponumerowane kartki, a na pierwszej z nich: pieczęć szkoły, imię i nazwisko ucznia, klasa, podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów (z wyjątkiem sytuacji, w której rodzic usprawiedliwił nieobecność ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub indywidualną rozmowę z wychowawcą);
- 12) noszenia obuwia zmiennego w szkole;
- 13) przestrzegania zakazu pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione wartościowe przedmioty);
- 14) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 15) przebywania w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły;
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie i tylko pod opieką nauczyciela (np. w planie pracy samorządu uczniowskiego);
- 17) zobowiązania do przestrzegania instrukcji obsługi urządzeń, zasad korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz przestrzegania regulaminów, znajdujących się w pracowniach;
- 18) rozliczenia się (kończąc naukę w szkole lub zmieniając szkołę) ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową, której wzór ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania;
- 19) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych w czasie trwania zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela oraz wykonywania zdjęć i filmowania (nagrywania) sekwencji wideo

za pomocą w/w urządzeń podczas pobytu w szkole. W nagłych, uzasadnionych przypadkach (np.: tragedia rodzinna, wypadek, choroba najbliższego członka w rodzinie) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. W trakcie lekcji użycie telefonu jest dozwolone tylko w celach dydaktycznych, zawsze za zgodą nauczyciela;

- 20) Stosowania się do procedury postępowania w przypadku nieprzestrzegania punktu 19:
- a) w obecności uczniów i nauczyciela prowadzącego lekcje telefon lub inne urządzenie zostaje wyłączone;
  - b) nauczyciel po zakończonej lekcji odnosi wyłączony telefon/urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły;
  - c) sekretarz szkoły umieszcza urządzenie, o którym mowa w kopercie, opieczętowuje ją i umieszcza w bezpiecznym miejscu;
  - d) odbioru w/w urządzenia dokonuje rodzic ucznia, w sekretariacie szkoły podpisując stosowną deklarację.

## § 68

1. Uczeń może być nagradzany w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wpisanie pochwały do dziennika;
  - 3) wpisy do kronik szkolnych;
  - 4) publikacja osiągnięć na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole, profilu społecznościowym Facebook;
  - 5) pochwała, wyróżnienie udzielone przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 6) nagrody rzeczowej: dyplomu, książki, statuetki lub stypendium udzielonego przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu (w miarę posiadanych środków);
  - 7) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu gratulacyjnego do rodziców za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce i inne osiągnięcia ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i kraju, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
  - 9) statuetek dla wybitnych uczniów szkoły podstawowej.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub innych organów szkoły po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej osiągających najwyższe średnie ocen z zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna może przyznać statuetkę „Prymusa Szkoły”.
5. Za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym uczeń/uczennica może otrzymać statuetkę:
  - 1) „Humanista Roku”, „Polonista Roku”, „Matematyk Roku”, „Sportowiec Roku”, „Talent Roku”, „Wolontariusz Roku”, „Historyk Roku”, „Germanista Roku”, „Anglista Roku”;
  - 2) „Złoty Elf” – za wybitne osiągnięcia i reprezentowanie szkoły;
  - 3) przyznanie powyższych statuetek ustanowione jest przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z samorządami uczniowskimi. Jest to nagroda za:
    - a) całokształt osiągnięć dydaktycznych,
    - b) całokształt osiągnięć kulturalnych,
    - c) wzorowe zachowanie,
    - d) prace na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole podstawowej,
    - e) wzorowe wypełnianie przydzielonych funkcji, wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

6. Szczególne osiągnięcia (powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### § 69

1. Uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela/wychowawcy klasy;
  - 2) wpisem uwagi o zachowaniu do dziennika lekcyjnego lub zeszytu do korespondencji;
  - 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem ustnym, pisemnym lub wezwaniem rodziców ucznia do szkoły;
  - 4) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 5) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 6) pisemnym powiadomieniem rodziców o udzielonej na apelu naganie lub upomnieniu dyrektora szkoły;
  - 7) naprawą wyrządzonej szkody i pokryciem strat materialnych;
  - 8) pracami użytecznymi na rzecz szkoły;
  - 9) obniżeniem oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, stanowiącymi integralną część Statutu;
  - 10) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolny za zgodą dyrektora szkoły;
  - 11) przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
  - 12) powiadomieniem policji, specjalisty ds. nieletnich, Sądu Rodzinnego, Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej.

### § 70

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

### § 71

1. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń/rodzic ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela-wychowawcy.

6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp., za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.

## **§ 72**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły;
  - 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt. 1) jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami;
  - 3) rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
  - 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły;
  - 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
  - 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 5 dyrektor szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji;
  - 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie;
  - 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych;
  - 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie rozwiązania danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącym w formie pisemnej;
  - 10) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 73**

1. Ocenianie w szkole ma na celu poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć ucznia, pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz doskonalenie organizacji i metod pracy nauczyciela.
2. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem uczniów w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu”, stanowiącym integralną część niniejszego Statutu.

## **§ 74**

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali i w formach obowiązujących w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, a także zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach, indywidualny program lub tok nauki i zmiana szkoły przez ucznia;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 76

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące (częstkowe) – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny z zachowania;

- 3) klasyfikacyjne roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nr	Stopień/ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3. Oceny bieżące (częstkowe) wystawione są według skali jak wyżej z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-).
4. Dozwolone jest wpisywanie plusów (+) i minusów (-) np. za aktywność na lekcji czy brak aktywności.
5. W dzienniku zajęć można zastosować następujące skróty:
- „np” - zaznaczając nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
  - „bz” - brak zadania domowego;
  - „nb” - uczeń nieobecny podczas danej formy sprawdzenia wiadomości
6. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uwzględniając wymagania edukacyjne, treści programowe swojego przedmiotu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciel może na prośbę rodzica uzasadnić ocenę w formie pisemnej informacji wysłanej do rodzica w systemie wiadomości e–dziennika.
11. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
12. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych kształcenia ogólnego i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz dla danego etapu kształcenia.
13. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

	Uczeń opanował w pełni wymagania programowe, a jego wiadomości i umiejętności są złożone, twórcze naukowo	Wymagania wykraczające (W)
--	---	----------------------------

14. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
KONIECZNE	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwać,</li> <li>• zdefiniować,</li> <li>• wymienić,</li> <li>• zidentyfikować,</li> <li>• wyliczyć,</li> <li>• wskazać.</li> </ul>
PODSTAWOWE	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić oraz uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjaśnić,</li> <li>• streścić,</li> <li>• rozróżnić,</li> <li>• zilustrować.</li> </ul>
ROZSZERZAJĄCE	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwiązać,</li> <li>• zastosować,</li> <li>• porównać,</li> <li>• sklasyfikować.</li> <li>• określić,</li> <li>• obliczyć,</li> <li>• skonstruować,</li> <li>• narysować,</li> <li>• scharakteryzować,</li> <li>• zmierzyć,</li> <li>• wybrać sposób,</li> <li>• zaprojektować,</li> <li>• wykreślić.</li> </ul>
DOPEŁNIAJĄCE	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy oraz syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udowodnić,</li> <li>• przewidzieć,</li> <li>• ocenić,</li> <li>• wykryć,</li> <li>• zanalizować,</li> <li>• zaproponować,</li> <li>• zaplanować.</li> </ul>

15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15 a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
16. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
17. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań					Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Wykraczające	
-	-	-	-	-	<b>niedostateczny (1)</b>
+	-	-	-	-	<b>dopuszczający (2)</b>
+	+	-	-	-	<b>dostateczny (3)</b>
+	+	+	-	-	<b>dobry (4)</b>
+	+	+	+	-	<b>bardzo dobry (5)</b>
+	+	+	+	+	<b>celujący (6)</b>

18. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym w oddziale przedszkolnym i w kl.I stosuje się - znaki umowne. Począwszy od II semestru w klasie I i całorocznie w klasie II i III stosuje się znaki cyfrowe od 2 do 6. Szczegółowy system oceniania w edukacji wczesnoszkolnej zawarty jest w kryteriach ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
19. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas: I, II, III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

## § 77

1. Na ocenianie uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów ma wpływ opanowanie umiejętności i treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poszczególnych etapach edukacyjnych.

## § 78

1. Stosuje się następujące formy sprawdzania wymagań edukacyjnych:
  - a) formy ustne:
    - odpowiedzi i wypowiedzi ustne,
    - recytacja tekstów,
    - aktywność ucznia podczas zajęć,
    - prezentacje uczniowskie,
  - b) formy pisemne:
    - prace klasowe,
    - sprawdziany,
    - kartkówki,
    - zadania domowe,
    - dyktanda, ortogramy,
    - pisanie ze słuchu, z pamięci,
    - testy,
    - prace dodatkowe,
    - pisemne formy wypowiedzi,
    - albumy, referaty, itp.,
    - estetyka zeszytu przedmiotowego,
  - c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,
  - d) projekty edukacyjne,
  - e) działalność pozalekcyjna ucznia.
2. Prace pisemne oceniane są zgodnie z procentową skalą ocen, ustaloną przez Radę Pedagogiczną:

<b>poziom edukacyjny znak cyfrowy</b>	<b>Edukacja wczesnoszkolna</b>	<b>poziom wymagań</b>
6	95% - 100%	I
5	75% - 94%	II
4	51% - 74%	III
3	31% - 50%	IV
2	0% - 30%	V

<b>poziom edukacyjny stopień</b>	<b>szkoła podstawowa klasy IV – VIII</b>
celujący (6)	95% - 100%
bardzo dobry (5)	85% - 94%
dobry (4)	70% - 84%
dostateczny (3)	50% - 69%
dopuszczający (2)	35% - 49%
niedostateczny (1)	0% - 34%

## § 79

1. Podstawowe zasady oceniania:
  - 1) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach;
  - 2) informowanie uczniów o brakach i trudnościach napotkanych w procesie uczenia się;

- 3) na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
2. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej:
- 1) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen;
  - 2) nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian czy inną formę sprawdzania wiedzy;
  - 3) osiągnięcie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela jak i rodziców;
  - 4) szczegółowy tryb oceniania zawierają Wewnętrzne zasady oceniania.
3. Waga ocen:

WAGA OCENY	KATEGORIA OCENY
1	zadanie domowe, aktywność, konkurs przedmiotowy etap szkolny - udział
2	praca na lekcji, zeszyt, ćwiczenia, zadania plastyczne, muzyczne, techniczne, nieprzygotowanie do lekcji (uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną po trzecim zgłoszeniu nieprzygotowania do zajęć, a w przypadku przedmiotów realizowanych jeden raz w tygodniu po drugim zgłoszeniu nieprzygotowania)
3	odpowiedź ustna (z trzech ostatnich lekcji), kartkówka (z trzech ostatnich lekcji), znajomość mapy, referat, praca pisemna, zadanie dodatkowe, konkurs przedmiotowy etap gminny – udział
4	sprawdzian (obejmuje mniejszy zakres materiału, np. rozdział, lektura, ortografia), konkurs przedmiotowy etap szkolny – laureat
5	test/praca klasowa (większy zakres materiału, praca pisemna), konkurs przedmiotowy etap gminny – laureat, konkurs przedmiotowy etap rejonowy – udział
10	konkurs przedmiotowy etap wojewódzki – udział i laureat

## § 80

### 1. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest wzorem do naśladowania,
  - b) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
  - c) bezwzględnie przestrzega założeń Szkolnego Kodeksu Ucznia i regulaminów obowiązujących w szkole,
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią, wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) w szkole ma stosowny ubiór z uwzględnieniem stroju galowego na uroczystościach szkolnych, egzaminie, konkursach,
  - f) w swoich kontaktach z ludźmi prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa,
  - g) chętnie i często podejmuje dobrowolne zobowiązania i twórcze działania na rzecz klasy i szkoły, jest bardzo aktywny,
  - h) bierze czynny udział w apelach okolicznościowych, konkursach, zawodach sportowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - i) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
  - j) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - k) frekwencja ucznia jest bez zastrzeżeń, nie ma nieusprawiedliwionych godzin oraz spóźnień (nie bierze się pod uwagę spóźnień spowodowanych sytuacjami losowymi),

- l) nie ma żadnych upomnień (nagana wychowawcy klasy, dyrektora szkoły).
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega: przepisów, zasad i regulaminów obowiązujących w szkole,
  - b) osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - c) jest taktowny, życzliwy, kulturalny, obowiązkowy i systematyczny,
  - d) dotrzymuje ustalonych terminów i wykonuje powierzone mu zadania,
  - e) postępuje uczciwie, reaguje na zło, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje siebie i innych, mienie publiczne i prywatne,
  - f) pomaga kolegom w rozwiązywaniu ich problemów,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - h) jest wolny od nałogów,
  - i) ubiera się stosownie do okoliczności,
  - j) nie ma nieusprawiedliwionych godzin oraz ma nie więcej niż 2 spóźnienia
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole, podporządkowuje się zasadom i regulaminom,
  - b) osiąga wyniki w nauce proporcjonalnie do wkładu pracy i swoich możliwości,
  - c) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, kulturalny i prawdomówny,
  - d) dba o swój wygląd i higienę,
  - e) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania,
  - f) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
  - g) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych spraw życiowych,
  - h) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia,
  - j) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, a on sam deklaruje, że jest od nich wolny,
  - k) opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 5 spóźnień,
  - l) nie ma upomnień i nagany dyrektora.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
  - b) rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
  - c) czasami zachowuje się nietaktownie, czasami używa mało kulturalnego słownictwa,
  - d) nie zawsze wywiązuje się ze zobowiązań i powierzonych mu zadań,
  - e) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
  - f) nie zawsze dba o higienę osobistą,
  - g) czasami nie reaguje na zwracane uwagi,
  - h) jest niesystematyczny, mało aktywny,
  - i) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i nie zawsze jest punktualny,
  - j) niechętnie podejmuje działania,
  - k) nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła,
  - l) zdarza mu się, że nie szanuje godności własnej i innych,
  - m) nie zawsze pracuje na rzecz klasy,
  - n) otrzymał upomnienie od dyrektora szkoły,
  - o) opuścił nie więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 7 spóźnień.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega przepisów, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,

- b) jest nietaktowny, czasem używa wulgaryzmów,
  - c) bywa agresywny,
  - d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
  - e) jest obojętny wobec przejawów zła, nie zawsze szanuje godność i pracę własną oraz innych,
  - f) unika działań na rzecz innych osób lub zespołów,
  - g) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie lub innych,
  - h) bywa nieuczciwy,
  - i) przejawia skłonność do nałogów (pali papierosy na terenie szkoły i pije alkohol w miejscach publicznych, bywa pod wpływem alkoholu w szkole i na jej terenie),
  - j) otrzymał więcej niż jedno upomnienie/naganę od dyrektora szkoły,
  - k) opuścił nie więcej niż 19 godzin bez usprawiedliwienia, ma więcej niż 7 spóźnień,
  - l) nie ma upomnień i nagany dyrektora.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego,
  - b) nie przestrzega przepisów, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
  - c) nie dostosowuje się do bieżących ustaleń wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły,
  - d) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
  - e) narusza zasadę uczciwości,
  - f) jest obojętny wobec przejawów zła,
  - g) nie szanuje pracy własnej oraz innych,
  - h) unika lub odmawia działań na rzecz innych osób lub zespołów, jego zachowanie stwarza zagrożenie, które on lekceważy i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - i) notorycznie narusza zasady kulturalnego zachowania,
  - j) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
  - k) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - l) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
  - m) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
  - n) pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki,
  - o) otrzymał upomnienie/naganę od dyrektora szkoły,
  - p) opuścił więcej niż 19 godzin bez usprawiedliwienia, ma więcej niż 10 spóźnień,
  - q) **ocenę naganną, niezależnie od kryteriów otrzymuje uczeń, który** powyżej **20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych** na zajęciach lekcyjnych w jednym semestrze.
2. Popętnienie jednego z wymienionych czynów: kradzież, wymuszenie, znęcanie fizyczne i psychiczne, zastraszanie, wyłudzenie, picie i posiadanie alkoholu, posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków, kończy się naganą dyrektora szkoły dla ucznia i odnotowaniem tego faktu w dzienniku oraz powiadomieniem rodziców, oraz odpowiednich służb.
3. Uczeń, któremu po raz pierwszy udowodni się palenie tytoniu, posiadanie i korzystanie z e-papierosa, fałszowanie dokumentów szkolnych, prac uczniów i zwolnień od rodziców otrzyma naganę wychowawcy klasy. Natomiast każdy następny udowodniony przypadek palenia tytoniu, posiadania i korzystania z e-papierosa, fałszowania dokumentów szkolnych, prac uczniów i zwolnień od rodziców karany będzie naganą dyrektora.
4. W przypadku, gdy uczeń otrzyma jedną naganę dyrektora nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie.
5. W Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz w trakcie przerw



(dopuszczone jest używanie za zgodą nauczyciela na lekcjach, zajęciach dodatkowych oraz zajęciach świetlicowych w celach edukacyjnych zgodnie z tematyką zajęć oraz przed lekcjami).

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 81**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w formie pisemnej i obejmującego następujące przedmioty obowiązkowe:
    - a) w latach 2019 – 2021:
      - języka polskiego,
      - matematyki,
      - języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) od roku 2022 z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
      - języka polskiego,
      - matematyki,
      - języka obcego nowożytnego,
      - jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

#### **§ 82**

### **Cele przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który - ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

7. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
8. Kwestię przeliczania wyników procentowych uzyskanych przez ucznia na egzaminie ósmoklasisty na punkty w procesie rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610).

### **§ 83**

#### **Kalendarz egzaminacyjny**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach:
  - 1) głównym (kwiecień, maj),
  - 2) dodatkowym (czerwiec).
2. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
3. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego w aktach prawnych. Kluczowe wydarzenia kalendarza egzaminacyjnego przedstawiono w „Szkolnych procedurach przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu”.

### **§ 84**

#### **Przedmioty na egzaminie ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego.

### **§ 85**

#### **Przebieg egzaminu ósmoklasisty**

1. 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, który trwa 90 minut.
2. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu:

- z języka polskiego do 180 min.,
  - z matematyki do 150 min.,
  - z języka obcego nowożytnego do 135 min.
3. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz - w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych - leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
  4. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
  5. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
  6. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
  7. W przypadkach:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
    - 2) zakłócania przebiegu egzaminu,
    - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKEegzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

## § 86

### **Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim**

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
2. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo - odpowiednio - „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
3. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września może zmienić język obcy nowożytny wskazany w deklaracji na język obcy nowożytny, z którego został laureatem konkursu/finalistą olimpiady. Język obcy nowożytny może być zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 87

### **Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz cudzoziemców**

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy „Prawo oświatowe” (cudzoziemcy) (Dz.U. 2017 poz.

59), przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie określonych dokumentów:
  - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
  - opinia rady pedagogicznej,
  - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **§ 88**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty przedstawiają „*Szkolne procedury przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bogdańcu*”.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 89**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyrażoną przez dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. W szkole działa Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu, które jest organizacją reprezentującą rodziców uczniów.
3. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy i szczegóły działalności Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu określa Statut niniejszego stowarzyszenia.
6. Spotkania Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu odbywają się wg ustalonego harmonogramu. Na początku roku szkolnego przedstawiciele zarządu ustalają i przedstawiają harmonogram wydatków na nadchodzący rok szkolny.
7. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły, działające przy szkole, używa własnej pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 90**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, przedkładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## § 91

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Uchwala je Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
  - 1) na wniosek organów szkoły;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
  - 5) w miarę potrzeb szkoły.
3. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły.
5. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna: przedstawia projekt zmian w statucie Radzie Rodziców i samorządowi uczniowskiemu do zaopiniowania; wykonując kompetencje rady szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt 1, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu.
6. Informację o wskazaniu miejsc dostępu Statutu oraz zapoznaniem uczniów (na początku każdego roku szkolnego) i rodziców (na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu informacyjnym) z treścią Statutu przedstawiają także wychowawcy poszczególnych klas.
7. Możliwości zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, rodzicom, nauczycielom) oraz innych osobom zainteresowanym:
  - 1) umożliwia dyrektor szkoły, zapewniając dostęp w:
    - a) bibliotece szkolnej,
    - b) sekretariacie szkoły,
    - c) pokoju nauczycielskim Rady Pedagogicznej,
    - d) gabinecie dyrektora/wicedyrektora szkoły,
    - e) na stronie internetowej szkoły;
  - 2) przedstawiają wychowawcy poszczególnych klas, wskazując miejsca dostępu Statutu oraz zapoznając uczniów (na początku każdego roku szkolnego) i rodziców (na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu informacyjnym) z treścią Statutu i prawem wewnątrzszkolnym;
  - 3) zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli;
  - 4) zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w szkolnym korytarzu wyciąg z treści Statutu dotyczący: praw, obowiązków, nagradzania i karanie uczniów.
8. Tekst ujednolicony Statutu dyrektor szkoły ogłasza w formie zarządzenia.
9. Pozostałe, nieuregulowane w Statucie informacje, dotyczące szkoły zawarte są w odpowiednich przepisach prawa oraz w regulaminach, procedurach, zasadach funkcjonowania, obowiązujących w szkole.

Statut ewaluował zespół zadaniowy w składzie:

- G. Kozłowska – lider, J. Sobolewska, M. Bielawska, zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 10 września 2019 r.;

- J. Żurawska – lider, I. Jagieło, A. Lipińska, M. Wiącek, zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 15 września 2020 r.

Dyrektor szkoły  
Małgorzata Reks

Rada Rodziców  
Tomasz Kwiatkowski

Samorząd Uczniowski  
Opiekun Samorządu