

Załącznik do uchwały nr VII/2021/2022  
Rady Pedagogicznej z dn. 16. 11. 2021r.  
Ze zmianami zgodnie z Uchwałą nr X/2021/2022  
Rady Pedagogicznej z dn. 31. 01. 2022r.  
Ze zmianami zgodnie z Uchwałą nr VII/2022/2023  
Rady Pedagogicznej z dn. 19. 12. 2022r.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WAPLEWIE WIELKIM

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne ( §1 - §5)
Rozdział II	Cele i zadania szkoły ( §6 - §13)
Rozdział III	Organy szkoły ( §14 - §19)
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły ( §20 - §45)
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ( §46 - §57)
Rozdział VI	Prawa i obowiązki rodziców ( §58 - §59)
Rozdział VII	Uczniowie Szkoły Podstawowej ( §60 - §70)
Rozdział VIII	Oddział przedszkolny ( §71 - §71)
Rozdział IX	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ( §72 - §83)
Rozdział X	Postanowienia końcowe ( §84 - §90)

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne - Przepisy definiujące**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60,949,2203,2245, z 2019r. poz. 1287);

- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021r. poz. 4, poz. 1237 oraz poz. 1915);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2020 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 poz. 2198);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 318 i 1093);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, Dz. U. 2016 r. poz. 1278, Dz. U. 2017 r., poz. 1651, Dz. U. 2019 r., poz. 372);
- 11) Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983);
- 12). Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69, Dz. U. z 2020 r. , poz. 1327);
- 13) Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, Dz. U. z 2018r., poz. 1679, Dz. U. z 2021r., poz. 1533);
- 15) Rozporządzenia 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. z 2017 poz. 1646, Dz. U. z 2019r., poz. 1664);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616, Dz. U. z 2020r., poz. 1537, Dz. U. z 2021r., poz. 1571);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- 20) Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 poz. 1309);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);
- 22) Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 roku poz. 1283);
- 23) Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020r. poz. 1361);
- 24) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)

25) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593)

26) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1594)

27) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610)

28) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903)

## § 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim
3. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
4. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
5. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Stary Targ;
6. organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
7. kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku;
8. nauczycielach - należy przez to rozumieć także innych pracowników pedagogicznych szkoły;
9. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
10. podstawie programowej - należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej; Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów

- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, Dz. U. z 2018r. poz. 1679, Dz. U. z 2021r. poz. 1533);
- ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021r. poz. 4, poz. 1237 oraz poz. 1915);
- 11a) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
12. szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym - należy przez to rozumieć program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim w danym roku szkolnym;
13. wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, WZO - należy przez to rozumieć szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
14. poradni psychologiczno - pedagogicznej - należy przez to rozumieć publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną;
15. dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
16. społecznym zastępcą pełniącego obowiązki dyrektora – należy przez to rozumieć społecznego zastępcę pełniącego obowiązki dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
17. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
18. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
19. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
20. obwodzie szkoły - należy przez to rozumieć obwód Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
21. systematycznym opuszczaniu zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć opuszczenie bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca co najmniej 10 godzin lekcyjnych przez okres dwóch kolejno po sobie przypadających miesięcy;
22. niespełnianiu obowiązku szkolnego - należy przez to rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
23. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
24. Niniejszy statut został opracowany dla Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa jest gminną samorządową jednostką organizacyjną bez osobowości prawnej.
2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.
3. Pełna nazwa jednostki brzmi: Szkoła Podstawowa im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.
5. Szkoła mieści się w dwóch budynkach. Budynek główny mieści się w Waplewo Wielkie 15 A, drugi budynek Waplewo Wielkie 49.
6. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
7. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
8. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
10. Realizuje:
  1. Programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  2. Ramowy plan nauczania;
11. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.
12. Umożliwia uzyskanie świadectw państwowych

### §4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stary Targ.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła Podstawowa nosi imię Rodziny Sierakowskich.
4. Szkoła Podstawowa w Waplewie Wielkim ma własny sztandar.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i kończy się w ostatnim roku nauki egzaminem zewnętrznym.
6. Szkoła może prowadzić świetlicę z dożywianiem i działalność pozalekcyjną.
7. Szkoła ma własny ceremoniał.
8. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

### § 5

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.

2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców .
2. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka i Konwencji o Osobach Niepełnosprawnych.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój osobowy ucznia, przygotowanie do dalszej drogi edukacyjnej i do dorosłego życia.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych przepisach;

- 3) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające Podstawy programowe kształcenia ogólnego;
  - b) ramowe plany nauczania;
- 4) umożliwia uczniom, w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 6) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w formie nauczania indywidualnego w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenie kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej, jeśli uczniowie zgłoszą taką potrzebę;
- 8) stwarza możliwość realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 12) szkoła, realizując cele i zadania, wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.
- 13) szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i środowiskowych, według poniższych zasad:
- 14) szkoła kształtuje postawy patriotyczne swoich uczniów i wychowanków m.in. poprzez:
  - a) uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych;
  - b) przybliżanie społecznego i moralnego etosu patrona szkoły;
  - c) eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
- 15) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego oraz swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia.
- 16) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
- 17) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
- 18) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.



- 19) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego.
- 20) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
- 21) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
- 22) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych.
- 23) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
- 24) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 25) rozwija kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
- 26) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
- 27) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności.
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 29) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka.
- 30) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 31) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego, dostępnego jego doświadczeniu.
- 32) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.
- 33) umacnia wiarę dziecka we własne siły, w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
- 34) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
- 35) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób.
- 36) kształtuje potrzebę i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
- 37) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- 38) kształtuje świadomość ekologiczną.
- 39) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
- 40) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

## § 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

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

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

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

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
- b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii/etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) poznawanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

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

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

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowanie metod, formy pracy, organizację warunków w oddziale, w tym zapewnia opiekę asystenta/ nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;

6) Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, udziela wsparcia w porozumieniu z organem prowadzącym;

7) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

8) Podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) realizację przyjętego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- b) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
- c) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, cyberprzemocy w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- e) podejmowanie tematyki profilaktycznej oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im rozwiązań prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- f) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom;
- g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- h) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;
- i) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- j) realizację określonej tematyki we współpracy ze specjalistami;
- k) działania opiekuńczo wychowawcze wychowawcy klasy;
- l) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;

2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, a w razie potrzeby z Sądem Rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz wszelkimi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, a także podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – kierownicy grup i opiekunowie;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw między lekcjami sprawują nauczyciele, którym w harmonogramie przydzielono dyżur w danym miejscu i danym czasie oraz pracownicy obsługi szkoły;
- 4) opiekę zdrowotną uczniom szkoły zapewniają rodzice we współpracy z lekarzem, pielęgniarką szkolną oraz Radą Pedagogiczną poprzez działania prozdrowotne nauczycieli;
- 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 6) organizuje szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły;

- 7) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 9) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 10) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 11) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 12) zapewnia uczniom zadawanie prac domowych zgodnie z zasadami higieny;
- 13) umożliwia pozostawianie w Szkole części dydaktycznego wyposażenia ucznia;
- 14) zapewnia odpowiednie oświetlenie, wentylację i temperaturę pomieszczeń;
- 15) zapewnia oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 16) prowadzi zajęcia wychowania komunikacyjnego, współdziałając z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 17) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku głównym Waplewo Wielkie 15A i wokół niego;
- 18) zapewnia kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 19) umieszczenie planów ewakuacji w widocznym miejscu;
- 20) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 21) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 22) ogrodzenie terenu szkoły;
- 23) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 24) wyposażenie i oznaczenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 25) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje informujące o zasadach udzielania tej pomocy;
- 26) dostosowanie mebli, szafek do warunków antropometrycznych;
- 27) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach;
- 28) udostępnienie kart charakterystyk preparatów chemicznych używanych w szkole osobom korzystającym z tych substancji i preparatów;
- 29) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla osób ćwiczących;
- 30) organizację zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa

kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy;

6. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczność w całym cyklu kształcenia, szczególnie w edukacji wczesnoszkolnej;

7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w uzasadnionych sytuacjach, na własny wniosek, wniosek wychowawcy lub wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną poprzez:

1) organizowanie spotkań Dyrektora z rodzicami nowo przyjętych uczniów;

2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami, rodzicami na początku roku szkolnego;

3) organizację wycieczek i spotkań integracyjnych;

4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez psychologa;

5) udzielając niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub pracownika pedagogicznego;

6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną;

7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;

8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

9) współpraca z kuratorem przydzielonym rodzinie;

## § 8

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:

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

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

2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego nauczyciele wraz z zespołem rodziców. Uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska;
3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
4. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i rodzicom;

## § 9

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia;
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w Szkole;
3. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:
  - 1) pielęgniarka szkolna jeden dzień w tygodniu, według grafiku ustalonego corocznie w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, budynek Waplewo Wielkie 49;
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych;
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu z rodzicami informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.;
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznym świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia określona została w przepisach wydanych na podstawie art.31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów;
7. Pielęgniarka szkolna współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;

b) terminach i zakresie udzielanych świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;  
c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów;

8. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym;

9. Współpraca o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów, a także doradzaniu dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole;

10. Pielęgniarka lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły;

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami o których mowa w art. 3 ust. 1- 3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta o których mowa z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych;

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole ustala pielęgniarka szkolna, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem Szkoły;

13. Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **§ 10**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom, nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

5. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają w Szkole specjaliści:

- 1) psycholog;
- 2) pedagoga;
- 3) logopeda;
- 4) terapeuta;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) pedagog specjalny;

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi placówkami;



5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Szkoły;
- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) innych podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

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

11. w Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

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

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

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

16. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w jej życiu. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem;
22. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni.
23. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje program nauczania z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających ze stanu zdrowia.
24. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
25. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
26. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.
27. Godzina zajęć o których mowa w ust. 10 pkt. 1-5, trwa 45 minut.
28. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
29. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
30. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z

podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

31. Porad dla rodziców i nauczycieli, w zależności od potrzeb udzielają pedagog, psycholog, logopeda w terminach podanych na tablicy ogłoszeń, zgodnie z harmonogramem.

32. Do zadań nauczycieli specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

33. Nauczyciele w szkole prowadzą:

- 1) obserwację pedagogiczną;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

34. W przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

35. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski do dalszej pracy.

## § 11

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła:

- 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) zapewnia realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) organizuje zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym i dziećmi pełnosprawnymi;
- 5) organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) zapewnia prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w Szkole;

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

4. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 30 września danego roku szkolnego lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku, gdy indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny zostanie opracowany na okres krótszy niż okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a dziecko nadal kontynuuje naukę w Szkole, na podstawie tego orzeczenia nowy program opracowuje się 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
6. Koordynowanie pracy zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, jako zadanie merytoryczne, należy do obowiązków osoby, która prowadzi zajęcia z uczniem objętym kształceniem specjalnym, wyznaczonej przez dyrektora Szkoły.
7. Zespół nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem organizuje spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym w celu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
8. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w nim.
9. Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązują się do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób które uczestniczą w spotkaniu zespołu np. przedstawiciele poradni psychologiczno - pedagogicznej.
10. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnia się w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych:
  - 1) w przypadku uczniów niewidomych: nauka orientacji przestrzennej i poruszania się oraz systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 2) dla uczniów niesłyszących lub z afazją: nauka języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 3) dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera: zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
  - 4) dla uczniów z innymi niepełnosprawnościami i niedostosowanych społecznie: zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 1) uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia;
  - 2) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;

- 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach;
- 4) uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zwanego dalej "egzaminem", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności;
12. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
13. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
14. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
15. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
16. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
17. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach o których mowa w art. 2, pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej.
18. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzone są z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego z uczniami klas I - III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm.
19. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
20. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca w którym organizowane są zajęcia nauczania indywidualnego.
21. Wniosek składa się w postaci papierowej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
22. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

23. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I - III SP - od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV - VI SP - od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII - VIII SP - od 10 do 12 godzin;

24. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego szkołę.

25. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, dyrektor Szkoły może ustalić na wniosek rodzica tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania, niższy niż minimalny wymiar.

26. W przypadku obniżenia wymiaru godzin dyrektor Szkoły uwzględnia konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

27. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

28. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia organizuje różne formy uczestnictwa w życiu Szkoły np. udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

29. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin, o którym mowa w 23 ust.

30. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim. Dyrektor powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący Szkołę.

31. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza Szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

32. Uczniowie z niepełnosprawnością na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w przypadku takiej potrzeby, w ramach indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego mogą realizować wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 osób. W tym przypadku nie ma potrzeby posiadania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.

33. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

## § 12

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. 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.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców ucznia;
8. Wniosek składa się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku o indywidualny program nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający 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.
16. Zezwolenia udziela się na czas określony.
17. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
18. Dyrektor Szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. 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 wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. 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.
21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

### **§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w formie:
  - 1) udzielenia pomocy materialnej;
  - 2) wystąpienia o moc dla ucznia do Rady Rodziców, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych organizacji zajmujących się udzielaniem pomocy;
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna



3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski

2. Organy szkoły wymienione w ust.1 działają na podstawie własnych regulaminów, na zasadach określonych ustawą Prawo oświatowe.

3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami wyższego rzędu. Regulaminy stanowią odrębny dokument.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły należy do kompetencji dyrektora Szkoły.

## §15

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje, w trybie ustalonym ustawą Prawo oświatowe organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor planuje i organizuje bieżącą działalność szkoły, reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor w szczególności stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych, opiekuńczych oraz zadań z zakresu profilaktyki.

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego

6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

8. Wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.

9. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako ich przewodniczący.

10. Realizuje zadania związane z:

1) oceną pracy nauczycieli;

2) opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;

3) rozwojem zawodowym nauczycieli (awansem zawodowym).

11. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły:

1) dodatkowo pozyskane fundusze gromadzi na koncie środków specjalnych i wykorzystuje na statutową działalność szkoły;

2) organizuje kontrolę wewnętrzną w szkole z uwzględnieniem celowości wydatków i prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej środków publicznych.

12. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rad pedagogicznych powierza funkcję wicedyrektora i odwołuje z niej.

13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

14. Dyrektor organizując działalność szkoły:

1) przygotowuje projekty planów pracy szkół i agend szkolnych, opracowuje arkusze organizacji szkół oraz zmiany do arkuszy - do zatwierdzenia przez organ prowadzący;

2) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

3) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

4) opracowuje szkolny zestaw programów nauczania zawierający dopuszczone do użytku w tej szkole programy nauczania w klasach pierwszych cyklu edukacyjnego – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

15. Dyrektor zabiegając o zapewnienie dobrych warunków nauki i pracy:

1) planuje i realizuje budżet szkoły, w tym środków finansowych gromadzonych na koncie środków specjalnych;

2) organizuje kontrolę wewnętrzną;

3) organizuje i nadzoruje działalność administracyjno – gospodarczą oraz księgowo – finansową szkoły;

4) określa zakresy odpowiedzialności, w tym materialnej pracowników jednostki

5) określa zasady i kryteria oceniania, nagradzania oraz premiowania;

6) ustala regulaminy wewnętrzne zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

17. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców.

18. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### §15a

1. Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się Szkoła sytuacji:

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

2) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe

- nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  4. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:
    - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
    - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych;
    - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
    - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
    - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
      - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji
      - b) we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
      - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
      - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
      - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
    - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
    - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;
    - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
  5. Szczegóły organizacji kształcenia na odległość określa Regulamin zdalnego nauczania.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Waplewie Wielkim. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków rady. Uchwały Rady obowiązują wszystkie instancje szkoły. Przez obecność na posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji;
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach;
6. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach rady obowiązuje zachowanie tajemnicy danych osobowych, poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów, pracowników szkoły. Wymienione dane mogą wykorzystywane wyłącznie do celów zawodowych.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora 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) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

6)zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

7)wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;

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

9)opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

10)wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1)przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany;

2)wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3)może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole:

a)w przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;

b)uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

c)głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;

d)ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły oraz występuje z wnioskiem do organu prowadzącego;

e)rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia;

f)uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

g)wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;

h)wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

i)zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;

j)ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;

10. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin, ustalony przez te organy, który stanowi odrębny dokument.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się w formie pisemnej.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ

sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa

## § 17

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz aktami prawnymi wyższego rzędu i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 9a. Rada Rodziców może:

- 1)wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2)występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3)delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4)delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy Rady Rodziców określa Regulamin, ustanowiony przez ten organ i stanowiący odrębny dokument.
11. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## § 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
2. W Szkole działa samorząd uczniowski klas IV – VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten stanowi odrębny dokument.
5. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie 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 rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkolne;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
  - 8) rozstrzygnięcie sporów między uczniami;

9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;

10) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły;

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

3) prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;

7) prawo do ochrony przed arbitralną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;

8) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;

9) prawo do aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

10) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd Uczniowski jest także uprawniony do:

1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

2) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;

3) udziału w opracowywaniu dokumentów regulujących życie społeczności uczniowskiej;

4) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;

5) wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;

6) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

8. Szczegółowe kompetencje oraz organizację pracy i wybory opiekuna samorządu uczniowskiego określa Regulamin, stanowiący odrębny dokument.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 19



1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu 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.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od daty wpłynięcia.
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.

#### **Rozdział IV** **Organizacja pracy Szkoły** **§ 20**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje:
  - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce szkolne;
  - 2) świetlicę szkolną, stołówkę, gabinet lekarski, gabinet logopedy;
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego.

#### **§ 21**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym;
  - 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.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich 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.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.
5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu; o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych, nie później niż w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze;
6. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi: przewodniczący organów Szkoły, po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu w terminie 7 dni od zakończenia mediacji, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne, w terminie 7 dni.
10. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego w terminie 7 dni od przyjęcia rozstrzygnięcia Zespołu Mediacyjnego.

## § 22

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:
- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy oraz konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy,
  - 2) pedagog i psycholog szkolny – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę i jego decyzja nie zakończyły konfliktu,
  - 3) Dyrektor - jeżeli praca pedagoga oraz psychologa i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie za pośrednictwem organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
6. Zebranie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
7. Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
11. 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 od zaistnienia konfliktu odwołania do organu prowadzącego Szkołę Podstawową im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.

## § 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego ustala Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe o których mowa w art. 110 ust 2. ustawy, opracowany przez dyrektora, przekazany najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji Szkoły do 20 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły do dnia 30 września:

- 1) opinie zakładowych organizacji związkowych oraz organu prowadzącego Szkołę są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później, niż w terminie 7 dni, od dnia ich otrzymania;
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września organ prowadzący Szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
9. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
10. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0 – III Szkoły Podstawowej określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w danym oddziale.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 24

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat
  - 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Na wniosek rodziców ucznia szkoły podstawowej dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania po akceptacji organu prowadzącego.

11. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 11, może być przeprowadzony w przypadku ubiegania się o uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub w przypadku zrezygnowania ze spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą i ubiegania się o przyjęcie dziecka do jednej z klas szkoły podstawowej.

13. Dyrektor szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny – w terminie uzgodnionym z dzieckiem i jego rodzicami, a egzamin przeprowadza komisja – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Dyrektor szkoły udzielający zezwolenia, o którym mowa w ust. 10 lub osoba przez niego wskazana prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i ewentualnie sprawdzających, jeżeli takie są organizowane, a także arkusz ocen, do którego wpisuje się wyniki egzaminów.

15. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia ostatniej klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia, potwierdzonego przez tłumacza przysięgłego;

16. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej albo w formach pozaszkolnych.

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę bądź wybór nauczyciela lub wychowawcy. Ustala się następujący sposób postępowania w tej sprawie:
  - 1) zmiana wychowawcy lub nauczyciela może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 2/3 liczby rodziców uczniów danej klasy, złożony do Dyrektora Szkoły, nie później niż na dwa tygodnie przed końcem półrocza lub roku szkolnego;
  - 2) postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu rozmów z uczniami klasy, wychowawcą, rodzicami i Radą Pedagogiczną;
  - 3) Dyrektor Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, informuje zainteresowanych o podjętej decyzji w terminie 2 tygodni od daty wpływu pisma.

## § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Oddziały, zgodnie z programem nauczania, mogą być łączone przy nauczaniu niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przy nauczaniu zajęć edukacyjnych stosuje się podział na grupy w klasach IV- VIII:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki 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 edukacyjnych 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 należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin 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 obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, na podstawie modułowego programu nauczania zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w tym programie.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 27

1. Czasem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

## § 28

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,
    - 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 kształcenia ich aktywności i kreatywności;
  - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII - VIII;
  - 7) Religia/etyka;
  - 8) Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1,2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne organizowane są:
  - 1) w oddziałach;
  - 2) w grupie oddziałowej;
  - 3) w grupie międzyoddziałowej;
  - 4) w grupie międzyklasowej;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formie realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą;

8)w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, (zajęcia indywidualne i grupowe ze specjalistą zatrudnionym w Szkole);

9)w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.) lub innych przedmiotów, których ilość godzin w tygodniu przekracza ilość dni nauki;

10)w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej; wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

7. W klasach realizujących kształcenie zintegrowane tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia: szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

8. Lekcje prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece. Zajęcia wychowania fizycznego na korytarzu szkolnym, bądź terenowych urządzeniach wychowania fizycznego boisku, stadionie, lub – za zgodą dyrektora – poza obiektem szkolnym. Lekcje za zgodą Dyrektora Szkoły mogą się odbywać na przykład: w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce itp. Organizację zajęć wyjazdowych reguluje Regulamin Organizowania Wycieczek Szkolnych.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 10 minut, zaś jedna przerwa obiadowa trwa 20 minut.

10. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

11. W sytuacjach wyjątkowych, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza się wprowadzenie zmian w długości przerw.

12. Zajęcia edukacyjne w klasach 0-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, pod opieką jednego nauczyciela.

13. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 12. [nie więcej niż 25 uczniów]

14. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 13 ; zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 12 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

15. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie o dwóch uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;



17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

18. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

19. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

## § 29

1. W szkole podstawowej organizuje się naukę religii na życzenie rodziców uczniów. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii - wypełniając stosowną deklarację – w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się opiekę w świetlicy szkolnej,

2. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. Uczeń, od klasy piątej szkoły podstawowej, ma prawo brać udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowanych przez szkołę. W przypadku uczniów niepełnoletnich pisemną zgodę na udział w zajęciach wyrażają rodzice.

## § 30

1. Podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia nie może opuszczać miejsca odbywania zajęć i pozostawiać uczniów bez opieki.

3. W szkole w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów pełnione są przez nauczycieli dyżury porządkowe.

4. W czasie zajęć uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu w tych salach stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji o zasadach prawidłowego zachowania się w czasie ogłoszenia alarmu przeciwpożarowego oraz w trakcie przeprowadzania ewakuacji budynku szkoły.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazywania uczniom informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, a także zachowania bezpieczeństwa własnego i innych osób.

7. Nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają pełnego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w sali gimnastycznej.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły.
10. Przed przystąpieniem do zajęć każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu technicznego sali lekcyjnej oraz znajdującego się w niej sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych. W przypadku stwierdzenia, że stan techniczny sali lekcyjnej lub znajdującego się w niej sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych zagraża życiu lub zdrowiu uczniów natychmiast podejmuje działania polegające na odizolowaniu uczniów od zaistniałego zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 31

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej, z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## § 32

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii;

4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc profilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 33

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## § 34

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze:
  - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
6. Formy działalności:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
7. Nagradzanie wolontariuszy:
  - 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
  - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
  - 3) formy nagradzania:
    - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
    - b) przyznanie dyplomu,
    - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
    - d) pisemne podziękowanie dla rodziców,
    - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

## § 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na czas pracy rodziców, szkoła podstawowa organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.

4. Szczegółową organizację świetlicy i zakres czynności jej pracowników określa regulamin świetlicy wprowadzony przez dyrektora szkoły, który stanowi odrębny dokument.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

6. Do zadań świetlicy należy:

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

2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy oraz z innymi placówkami istniejącymi w środowisku.

7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

## § 36

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## § 37

1. W Szkole działa biblioteka, która jest:

1) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz mieszkańców;

2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej oraz informacyjnej;

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami;
  - 6) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 7) udostępnianie nauczycielom programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) prowadzenie zajęć opiekuńczych nad uczniami powierzonymi opiece nauczyciela bibliotekarza;
  - 9) realizowanie działalności pedagogicznej oraz organizacyjnej zgodnie z przepisami prawa oświatowego i bibliotecznego przy zastosowaniu odpowiednich metod i środków;
  - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 11) organizacja wystaw okolicznościowych;
3. Dyrektor Szkoły pełni nadzór pedagogiczny nad biblioteką: zatwierdza plan pracy i godziny otwarcia biblioteki, zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zatwierdza regulamin biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów oraz mieszkańcy.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelnicy.
6. Organizacja czasu pracy biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) godziny otwarcia biblioteki dostępne są na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej szkoły.
8. Biblioteka szkolna posiada własną pieczętkę i regulaminy określające zasady korzystania z wypożyczalni, czytelnicy.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### **§ 38**

1. W celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowo warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim.

### **§ 39**

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

3. Wychowawca odpowiada za ustalenie woli rodziców o której mowa w ust.2, potwierdzeniem powinna być pisemna zgoda z podpisem jednego z rodziców.
4. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją o woli rodziców w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją bibliotekarzowi.
5. Wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki przeprowadza się niezwłocznie po dniu obowiązywania podręcznika.
6. Podręczniki są wypożyczane w terminie uzgodnionym pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą.
7. Wypożyczenia dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust.4, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
8. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista ,o której mowa w ust.7 jest aktualizowana przez wychowawcę.

#### **§ 40**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, także do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, oraz chronienie go przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
3. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia , rodzice są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

#### **§ 41**

1. Uczniowie zwracają podręczniki w terminie 7 dni od dnia:
  - 1)zakończenia pracy z danym podręcznikiem;
  - 2)wykreślenia ucznia z książki uczniów.
2. W przypadku zakończenia pracy z podręcznikiem wychowawca w uzgodnieniu z bibliotekarzem ustala termin zwrotu podręczników danej klasy.
3. Poza terminem o którym, mowa w ust 2, bibliotekarz wyznacza dodatkowe terminy zwrotu podręczników.
4. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, bibliotekarz dokonuje jego oględzin, określając stopień jego zużycia.
5. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia danego roku szkolnego.

#### **§ 42**

1. W przypadku braku zwrotu w trybie określonym w §41, bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
2. W przypadku, gdy bibliotekarz uzna, że zwrócony podręcznik został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, za pośrednictwem wychowawcy przekazuje dla rodzica powiadomienie o zaistniałej sytuacji i konieczności oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika ~~lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.~~
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, bibliotekarz wyznacza 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku rozliczenia się z wypożyczonego podręcznika.
4. W przypadkach, o którym mowa w ust 1 i 2, wychowawca powiadamia rodzica oraz nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
5. W przypadku niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu terminu, o którym mowa w ust.3, wychowawca w formie notatki służbowej opisującej sytuację, przekazuje sprawę dyrektorowi.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dyrektor wzywa rodzica do zwrotu wypożyczonego podręcznika i wskazuje kolejny 7 dniowy termin oddania podręcznika.
7. W przypadku bezczynności rodzica mimo wezwania, o którym mowa w ust. 4 dyrektor ma prawo wszcząć procedurę egzekucji.
8. W uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.
9. ~~W przypadku zwrotu kosztów zakupu podręcznika, wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek organu prowadzącego szkołę.~~
10. Zapisów ust.3-5 nie stosuje się w przypadku obowiązku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

### § 43

1. W szkole funkcjonuje pracownia komputerowa.
2. Z pracowni komputerowej w ramach zajęć oraz za zgodą Dyrektora Szkoły mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.
3. Dostęp uczniów do pracowni jest możliwy wyłącznie pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Pracownią komputerową administruje nauczyciel informatyki oraz firma zewnętrzna, z którą Szkoła podpisała umowę, odpowiedzialna za prawidłowe funkcjonowanie sieci komputerowej, właściwą organizację stanowisk komputerowych, dokonująca wszelkich instalacji oprogramowania, współdecyduje o kierunku rozwoju pracowni.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia uzgadnia z opiekunem pracowni możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, zgłasza wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni, w pełni odpowiada za wyposażenie pracowni w czasie prowadzenia zajęć, dba o prawidłowe funkcjonowanie sprzętu komputerowego pracowni, nadzoruje przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa dotyczących zachowania się w pracowni, kontroluje racjonalne oraz właściwe wykorzystanie zasobów sieciowych przez użytkowników.



6. Uczeń może korzystać z zasobów internetowych w obszarze dozwolonym przez nauczyciela.
7. Użytkownik ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Pracowni Komputerowej.
8. Integralną częścią są Regulamin Pracowni Komputerowej oraz Instrukcja BHP Pracowni Komputerowej.

#### § 44

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (zwany dalej WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w:
  - 1) poznaniu samego siebie;
  - 2) analizie informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
  - 3) poszerzaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społeczno - emocjonalnych;
  - 4) kształtowaniu gotowości do wejścia na rynek pracy;
  - 5) rozwijaniu umiejętności uczenia się przez całe życie.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego organizuje się m.in. poprzez:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno - doradczych Szkoły;
  - 4) promowanie dobrych wzorców poprzez organizowanie (w miarę możliwości) spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, stowarzyszeń;
  - 6) przygotowanie do samodzielności w różnorodnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspieranie nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
  - 8) współpracę z instytucjami wspierającymi, m. in:
    - a. kuratorium oświaty;
    - b. urzędem pracy;
    - c. poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
    - d. innymi instytucjami związanymi z rynkiem pracy.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy:

1. doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim;
2. wychowawca klasy;
3. nauczyciele;
4. psycholog.

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

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2. godzin do dyspozycji wychowawcy;
3. spotkań z rodzicami;
4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5. udziału w spotkaniach informacyjnych lub wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego

11. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:

1. w klasach I - VI orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenia, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
2. w klasach VII - VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

12. Koordynatorem działań realizowanych w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

13. Harmonogram działań Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, zatwierdza Dyrektor Szkoły do 30 września każdego roku szkolnego.

14. Program realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, jest zbieżny z harmonogramem działań Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.

15. Zadania doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami oraz psychologiem Programu realizacji wewnętrznego system doradztwa zawodowego;
4. wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w Programie;
5. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę.

## § 45

1. W Szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna, po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców.

## Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy. Pracowników tych zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim. Przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków.
3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

### § 47

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
3. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
  2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie ponosi konsekwencje z tytułu odpowiedzialności cywilnej lub karnej za:

1. skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;
  2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
1. dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
  2. zaspokojenie potrzeb psychicznych uczniów poprzez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągnięć edukacyjnych;
  3. systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  4. realizowanie zadań zapisanych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
  5. podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  6. wybór programu nauczania dostosowanego do możliwości uczniów spośród programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej i dopuszczonych do użytku szkolnego;
  7. opracowanie rozkładów materiału nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia dla danego zespołu uczniów;
  8. systematyczne i efektywne realizowanie programu nauczania;
  9. dostosowywanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;
  10. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  11. wiązanie treści teoretycznych programu nauczania z praktyką;
  12. udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez m. in. prowadzenie konsultacji na prośbę uczniów i rodziców;
  13. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
  14. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych;
  15. pełnienie dyżurów w czasie przerw. Dyżur rozpoczyna się na 15 minut przed pierwszą lekcją i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych;
  16. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych wg zasad:
    - a. podczas wycieczek szkolnych, w miejscu siedziby szkoły, opiekę nad grupą do 30 uczestników, sprawuje jeden opiekun,

- b. podczas wycieczek poza miejsce siedziby szkoły opiekę nad grupą, do 30 uczestników, sprawuje kierownik wycieczki i co najmniej jeden opiekun,
- c. podczas wycieczek szkolnych kilkudniowych oraz wycieczek rowerowych opiekę sprawuje kierownik i jeden opiekun na 10 uczniów,
- d. na udział w wycieczce szkolnej poza siedzibę szkoły, kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
- e. wszystkie wycieczki szkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f. jeżeli na wycieczce zdarzy się wypadek, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
- g. kierownik wycieczki i opiekunowie obowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- h. nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy i gołoledzi,
- i. w czasie zawodów i imprez sportowych uczniowie muszą być również pod opieką nauczyciela;

17) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;

18) wzbogacanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej;

19) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i uchwalonych na tej podstawie przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;

20) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;

21) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;

22) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny;

23) wszechstronne współdziałanie z rodzicami uczniów;

24) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;

25) udzielanie rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

6. W zakresie doskonalenia umiejętności dydaktyczno-wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, nauczyciel szkoły jest zobowiązany do uczestniczenia w wybranych przez siebie formach doskonalenia spośród:

1. studiów podyplomowych;
2. kursów i seminariów;
3. kursów i szkoleń organizowanych przez wyższe uczelnie, ośrodki doskonalenia nauczycieli, ośrodki metodyczne oraz inne placówki uprawnione do prowadzenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.

7. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli należy

1. prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - b. planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym: oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i diagnozy, testy mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - c. informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - d. uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e. prowadzenie kart indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f. opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - g. na koniec każdego okresu, przedstawianie Dyrektorowi Szkoły sprawozdania z efektywności zaproponowanej uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 48

1. Nauczyciele mają prawo do:

1. wnioskowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego, nadzorującego szkołę (drogą służbową) w sprawach organizacji i funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim;
2. pracy w ramach Rady Pedagogicznej;
3. swobodnego wypowiedzania uwag, myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;
4. swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
5. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
6. współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
7. zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;
8. zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
9. zgłaszania wniosków dotyczących eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
10. korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;

11. otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
12. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
13. uposażenia, nagród i wyróżnień wg oddzielnych przepisów;
14. urlopu, wypoczynku i świadczeń socjalnych wg oddzielnych przepisów.

## § 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:
  1. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  2. Opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
  3. Ustalenie programu pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów;
  4. Troska o podnoszenie kultury językowej uczniów;
  5. Roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań;
  6. Prowadzenie analizy frekwencji w celu wychwycenia uczniów wagarujących i zapobiegania wagarom;
  7. Planowanie wycieczek przedmiotowych wspierających realizowanie programu nauczania i wychowania;
  8. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole;
  9. Wybór podręczników i książek pomocniczych dla uczniów danego oddziału.
2. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu klasowego jest wychowawca klasy.
3. Dyrektor w szkole podstawowej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. W szkole podstawowej powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
  1. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  2. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  3. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  4. zespół do spraw promocji szkoły.

5. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora (na wniosek zespołu) przewodniczący.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu z zastrzeżeniem ust.8.
7. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.
8. Zmiana przewodniczącego zespołu o którym mowa w ust.7 i 8 może nastąpić na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem.
9. Zadaniem organizacyjnymi zespołów są:
  1. wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
  2. opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
  3. opracowanie planu pracy zespołu.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  1. ustalanie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  2. współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
  3. planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów międzyprzedmiotowych na przykład projektów edukacyjnych, wycieczek itp.
11. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.
12. Do zadań zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego należy w szczególności:
  1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  2. doskonalenie metod pracy dydaktycznej;
  3. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  4. dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
  5. akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do dyrektora o ich zatwierdzenie;
  6. opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów materiału nauczania;
  7. realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
  8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;



9. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
10. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
11. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 50

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  1. realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
  2. prowadzenie, w powierzonej klasie, planowanej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych;
  3. kształtowanie pożądaných postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny;
  4. poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  5. współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i radą klasową rodziców, oraz szerzenie kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;
  6. zapoznavanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  7. organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  8. prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej klasie;
  9. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  10. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1. wychowawca:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  2. planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
  4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  5. utrzymuje stały kontakt z rodzicami i włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  6. współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną w poradniach.
5. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
1. indywidualne kontakty z rodzicami;
  2. zapowiedziane i umówione wizyty w domu ucznia;
  3. zebrania z rodzicami;
  4. wyjazdy na wycieczki, opiekę podczas imprez, dyskotek szkolnych i pozaszkolnych.
6. Zebrania z rodzicami są organizowane zgodnie z corocznym terminarzem zebrań opracowanym przez dyrektora i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
1. realizację celów wychowania w swojej klasie,
  2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  3. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  4. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej prowadzonego oddziału.
8. Wychowawca oddziału ma prawo do:
1. korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  2. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  3. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole

## § 51

1. W ramach obsługi administracyjnej szkoły, dyrektor powołuje sekretarza, którego zakres obowiązków zostaje określony odrębnie przez dyrektora.
2. Szkoła zatrudnia także innych pracowników administracyjnych i obsługowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
3. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługowych jest:
  1. sprawna obsługa księgowo-finansowa szkoły,
  2. sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
  3. prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,

4. prowadzenie remontów i napraw bieżących,
  5. wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe
  6. troska o ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia.
4. Szczegółowe obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
1. obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## § 52

1. W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej i medycznej w szkole może, w zależności od możliwości finansowych, być zatrudniony lekarz i pielęgniarka.
2. Szkolna służba zdrowia współdziała z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.

## § 53

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów Szkoły powołuje się spośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
  1. obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo;
  2. analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  3. ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  4. udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  5. pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, pracownikami administracji i obsługi a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;

6. dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
  7. współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  8. promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 54

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  2. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  4. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  5. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  6. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  7. natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

8. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
10. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
12. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
13. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
14. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
15. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
16. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
17. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
18. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
19. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
20. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
21. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## § 55

1. Do zadań pedagoga oraz psychologa w szkole 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 szkoły;

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

#### § 55 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w Zespole wspierającym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Pedagog specjalny może prowadzić zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.  
3. Pedagog specjalny rekomenduje Dyrektorowi działania, które Szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej .

### § 56

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 57

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu 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 zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust.

### § 57a

1. Obowiązki koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole:

- 1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa;
- 2) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;

- 3) przedstawianie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa Radzie Pedagogicznej w terminach ustalonych z Dyrektorem Szkoły;
- 4) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w Szkole oraz monitorowanie realizacji priorytetów w Planie Pracy Szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
- 5) opracowywanie wspólnie z innymi nauczycielami szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 6) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
- 7) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w Szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami Szkoły;
- 9) działania na rzecz podnoszenia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
- 10) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z Kuratorium Oświaty, Policją, Strażą Miejską, Prokuraturą, Sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,
- 11) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
- 12) stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w Szkole lub placówce;

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 58**

##### 1. Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, szkolnym systemem oceniania, statutem szkoły i innymi regulaminami określającymi zasady pracy szkoły;
2. pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka;
3. porad pedagoga i psychologa szkolnego;
4. wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem rady rodziców;
5. organizowania spotkań doraźnych z wychowawcą i innymi nauczycielami z własnej inicjatywy;
6. aktywnej działalności w radach oddziałowych i radzie rodziców.

#### **§ 59**



2. Rodzice są zobowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. wyposażenia dziecka do szkoły w niezbędne materiały;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
6. usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w szkole w miarę możliwości w trybie niezwłocznym, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności;
7. regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach;
8. zgłaszania się na wezwania wystosowane przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcę ucznia;
9. respektowania orzeczeń poradni pedagogicznych, w tym specjalistycznych;
10. propagowania profilaktyki uzależnień i współpracy w tym zakresie ze szkołą;
11. nadzorowania pracy swojego dziecka na rzecz szkoły w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
12. ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie Szkoły Podstawowej**

#### **§ 60**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

## § 61

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim ma prawo do:

- 1) pogłębiania swojej wiedzy i zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) systematycznej i jawnej oceny swoich postępów w nauce oraz zachowaniu;
- 3) opieki i pomocy ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia;
- 4) poszanowania własności, jego godności, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) członkostwa i uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 6) pisania jednego sprawdzianu (pracy klasowej) w ciągu dnia i maksymalnie trzech sprawdzianów w tygodniu, przy czym nie dotyczy to kartkówek;
- 7) poznania terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) poznania oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od terminu przeprowadzenia sprawdzianu;
- 9) udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych - zasady udostępniania określa Statut Szkoły w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 10) ochrony swego zdrowia;
- 11) poczucia bezpieczeństwa na terenie Szkoły;
- 12) okresu adaptacyjnego w klasie I oraz klasie IV, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześciolatków, którego długość, jednakże nie krótszą niż miesiąc, reguluje wychowawca klasy;
- 13) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia. Zasady uzasadniania oceny określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 14) uzyskania od nauczyciela informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 15) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 16) poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Forma i termin określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 17) ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy. Forma i termin określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 18) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz innymi zachowaniami skutkującymi wykluczeniem społecznym/niedostosowaniem społecznym;
- 19) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności

życiowych, materialnych, szkolnych;

20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

21) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

22) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;

23) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

## § 62

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które zadekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

## § 63

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z regulaminami szkolnej społeczności;

2) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia;

3) pozostawić odzież wierzchnią w szatni i odebrać ją po zakończeniu lekcji;

4) przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po budynku i terenie Szkoły;

5) ustawić się po dzwonku przed salą lekcyjną;

- 6) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 7) odpowiednio zachowywać się w czasie lekcji i słuchać poleceń nauczyciela;
  - 8) być przygotowanym do lekcji na bieżąco (z trzech ostatnich zajęć);
  - 9) sumiennie przygotowywać się do sprawdzianów;
  - 10) po zapoznaniu się z poprawionymi i ocenionymi sprawdzianami oddać je na życzenie nauczyciela;
  - 11) uzupełnić braki wynikające z nieobecności;
  - 12) usprawiedliwić nieobecność w Szkole bezpośrednio po jej zakończeniu;
  - 13) bezpiecznie i kulturalnie spędzać przerwy międzylekcyjne;
  - 14) słuchać nauczycieli i uczniów dyżurujących w czasie przerw;
  - 15) sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego;
  - 16) reprezentować Szkołę w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych;
  - 17) troszczyć się o mienie szkolne i naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
  - 18) dbać o estetykę ubioru dostosowanego do wieku;
  - 19) odpowiednio ubierać się na uroczystości szkolne;
  - 20) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 21) dbać o poprawność języka polskiego;
  - 22) brać czynny udział w życiu Szkoły;
  - 23) chronić własne zdrowie, przestrzegać zasady higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 24) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 25) zadośćuczynić wyrządzonym krzywdom w ustalony (w zależności od przewinienia) sposób.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## § 64

1. Uczniom nie wolno:

- 1) uciekać z lekcji;
- 2) wychodzić w czasie lekcji poza teren Szkoły bez pozwolenia nauczyciela;
- 3) niszczyć mienia szkolnego i własności prywatnej;
- 4) korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, z wyjątkiem sytuacji kiedy telefon użyty jest na lekcji, do celów edukacyjnych, za przyzwoleniem lub na prośbę nauczyciela lub kiedy zależy od tego bezpieczeństwo dziecka
- 5) stosować przemoc wobec innych;
- 6) używać wulgarnych słów;
- 7) przynosić przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 8) krzyczeć i biegać po budynku Szkoły;
- 9) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 10) farbować włosów;

- 11) jeść, pić i żuć gumy w czasie lekcji;
  - 12) nosić nakryć głowy w salach lekcyjnych;
  - 13) ulegać szkodliwym nałogom;
  - 14) używać środków odurzających;
  - 15) używać środków pirotechnicznych;
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
  3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 65

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
2. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
3. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić przyczynę nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie powinien przedłożyć w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole.
4. Usprawiedliwienia przyczyn nieobecności ucznia oraz zwalniania z zajęć lekcyjnych dokonują rodzice w formie:
  - 1) pisemnego oświadczenia z podaniem konkretnego powodu nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
  - 2) wiadomości do wychowawcy przez dziennik elektroniczny z konta rodzica z podaniem konkretnego powodu nieobecności ich dzieci na zajęciach,
  - 3) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
  - 4) informacji ustnej podczas spotkań z wychowawcą.
5. Nieobecności uczniów usprawiedliwia wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
6. Spóźnienie na zajęcia lekcyjne powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.
7. Powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca wszczyna procedurę wzywającą rodzica do systematycznego posyłania ucznia do Szkoły.

## § 66

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. W Szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
4. Strój codzienny:
  - 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny, który będzie czysty i funkcjonalny;

- 2) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do dostosowania ubioru do istniejących pór roku, warunków pogodowych, realizowanych aktualnie zajęć oraz miejsca pobytu (szkoła- lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.);
  - 4) na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub charakter uroczystości;
  - 5) ~~strój codzienny dziewcząt to zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub krótkie w odpowiedniej długości, w stonowanych kolorach). Strój ten powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy;~~
  - 6) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 7) ~~dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich koleżek w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób;~~
  - 8) podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;
  - 9) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć ~~agresywnych/niebezpiecznych~~ akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki, trupie główki, itp.;
  - 10) ~~ehłopeów obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe, w okresie letnim mogą być spodenki o odpowiedniej długości;~~
  - 11) na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
  - 12) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie;
  - 13) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
  - 14) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek;
  - 15) dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnej biżuterii;
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i ubioru na strój sportowy zgodnie z regulaminem zajęć wychowania fizycznego.
  6. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy.
  7. Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy to:
    - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    - 2) święta między innymi: Święto Niepodległości, Konstytucji 3 Maja, Komisji Edukacji Narodowej;
    - 3) egzaminy (również próbne);
    - 4) reprezentowanie Szkoły między innymi na: konkursach, olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych), jubileuszach, uroczystościach organizowanych przez inne placówki itp.;

- 5) wyjazdy do teatru, filharmonii itp.;
8. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica albo sukienka odpowiedniej długości lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur) i biała koszula z długim lub krótkim rękawem;
  - 3) mundur zuchowy lub harcerski;
9. Wyklucza się jako element stroju galowego spodnie jeansowe z przetarciami i dziurami.
10. Pracownicy pedagogiczni mają prawo zwrócić uwagę na niewłaściwy strój i wygląd ucznia i zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ucznia ustalonych przez Szkołę zasad dotyczących stroju i wyglądu.
12. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotów.
13. Stosowanie odpowiedniego stroju oraz dbanie o właściwy wygląd przez ucznia ma wpływ na ocenę zachowania.
14. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad przez ucznia ma wpływ na ocenę zachowania.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

## § 67

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
  4. dyplom uznania od Dyrektora;
  5. nagroda rzeczowa.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) notoryczne i rażące naruszanie obowiązującego Regulaminu Szkoły oraz innych regulaminów porządkowych, w tym naruszanie godności i dóbr osobistych uczniów, nauczycieli i innych ludzi;
  - 2) notoryczne zaniechanie podstawowych obowiązków szkolnych;
  - 3) zachowanie godzące w dobre imię szkoły;

- 4) niewykonywanie poleceń i zarządzeń osób nadzorujących funkcjonowanie szkoły, w tym nauczycieli lub kierownictwa szkoły, dyżurnych szkolnych, a dotyczących zadań statutowych szkoły;
  - 5) umyślne niszczenie mienia szkoły oraz mienia publicznego, w tym mienia szkoły i własności prywatnej;
  - 6) chuligaństwo w szkole i poza nią;
  - 7) nieuszanowanie godności i nietykalności osobistej innych ludzi, wymuszanie, szantaż, znęcanie się, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób, grożenie innym zastosowaniem przemocy itp.;
  - 8) wulgarnie zachowanie, stosowanie przemocy z uszkodzeniem ciała, rozboje w szkole i poza nią;
  - 9) znęcanie się nad zwierzętami;
  - 10) palenie papierosów, spożywanie alkoholu w szkole lub poza nią;
  - 11) wnoszenie na teren szkoły, upowszechnianie lub używanie wszelkich środków odurzających, szczególnie niedozwolonych leków, narkotyków itp.;
  - 12) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających wybuchem, pożarem itp., albo grożenie użyciem tych środków w celu wymuszenia zachowań;
  - 13) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu osób, albo grożenie ich użycia (trucizny, środki żrące, zapalające, groźące wybuchem, wszelkiego rodzaju broń itp.),
  - 14) łamanie regulaminu uczniowskiego i innych regulaminów dotyczących ładu i porządku w szkole;
  - 15) nieprzestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz przepisów i zasad przeciwpożarowych;
  - 16) łamanie ogólnie obowiązującego prawa.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) trzykrotne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
  - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 8) ~~zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;~~
  - 9) przeniesienie do równoległej klasy (jeśli taka istnieje).
8. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać:
1. nauczyciele;
  2. wychowawcy;
  3. Dyrektor Szkoły;



4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.
9. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje dyrektor szkoły lub odpowiedni wicedyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy i rodzicami ucznia i po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia mającego być ukaranym.
10. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców o zastosowanych karach.
11. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim w terminie 7 dni, począwszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.
13. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 7 dni komisję w składzie:
  1. Dyrektor Szkoły
  2. Rzecznik Praw Ucznia;
  3. wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę.
14. Na wniosek odwołującego się ucznia, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.
16. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

## § 68

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie 1. następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
  2. dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
  3. wchodzi w kolizję z prawem, co jest potwierdzone orzeczeniem wydanym przez właściwy organ;
  4. w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  5. demoralizuje innych uczniów;
  6. opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.
3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, w drodze decyzji administracyjnej.

## § 69

1. Wykonanie kary wymienionej w § 68 pkt. 1 może zostać zawieszona na czas próby (na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy), za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców. Czas próby określa Dyrektor Szkoły.

## § 70

1. W szczególnych przypadkach uczeń, który osiągnął pełnoletność może być skreślony z listy uczniów.

2. Wniosek o skreślenie może złożyć wychowawca lub co najmniej 3 nauczycieli uczących danego ucznia.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, mocą decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.

4. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do organu nadzorującego szkołę.

5. Uczeń może być skreślony:

1. na prośbę rodziców lub na własną prośbę ucznia pełnoletniego;
2. w przypadku przeniesienia do innej szkoły, na prośbę rodziców lub prośbę ucznia pełnoletniego.

## § 70 a

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego i między innymi Szkołę.

2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor Szkoły (za zgodą rodziców, opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego) może zastosować (jeżeli to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w Statucie.

## **Rozdział VIII**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 71**

1. W Szkole Podstawowej działają oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkolne.
  1. W oddziałach tych realizuje się cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
  2. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
  3. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
  4. Przedszkole koncentruje się na wspomaganium i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Realizacja zadań wynikających z Ustawy Prawo oświatowe umożliwia dzieciom:
  1. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej - w ramach planu zajęć organizuje się naukę religii oraz języka obcego nowożytnego.
  2. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną, pracę indywidualną z dzieckiem, rozmowy indywidualne z rodzicami.
  3. organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. Organizacja oddziału przedszkolnego:
  1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
  2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, pod opieką jednego nauczyciela.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Szkoły.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału.
9. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

10. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

11. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość;
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
3. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań;
6. organizowanie stałych spotkań z rodzicami.

12. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną:

1. dziennik zajęć dla każdego oddziału, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, oraz wpisuje w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona rodziców, adresy ich zamieszkania;
2. oznacza realizowany program oraz odnotowuje obecność wychowanków na zajęciach;
3. fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza podpisem.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.

14. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

15. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

16. Wychowankowie:

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5- 6 lat;
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym ma prawo do:
  - a. pobytu w oddziale przedszkolnym minimum 5 godzin,
  - b. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny,
  - c. opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

d. nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

17. Szczegółowe zasady rekrutacji:

1. Dziecko jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na pisemny wniosek obojga rodziców złożony do dyrektora szkoły, w sekretariacie szkoły w terminie od połowy marca do 15 kwietnia;
2. Złożone wnioski są rejestrowane;
3. Wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia;
4. Ostateczna lista przyjętych dzieci jest wywieszona na szkolnej tablicy ogłoszeń do dnia 5 maja.

18. Rodzice dziecka 6 letniego uczęszczającego do przedszkola są zwolnieni z obowiązkowej opłaty za przedszkole nawet jeśli przebywa w jednostce ponad 5 godzin.

## **Rozdział IX**

### **Wewnętrzne Zasady Oceniania**

#### **§ 72**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące  
ocenie  
i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 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 ucznia w nauce.

### § 73

1. W Szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, zadania domowe, dyktanda, prace dodatkowe, referaty/ prezentacje, własna twórczość,
- 2) ustne: odpowiedzi, wypowiedzi bieżące w klasie, recytacje,
- 3) praca na lekcji: sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,
- 4) praca na lekcji w grupach,

2. Ustala się następujące terminy:

- 1) „kartkówka” – wiadomości z ostatniej lekcji (zapowiedziane z lekcji na lekcję”)
- 2) „sprawdzian” – wiadomości z kilku ostatnich lekcji, musi być zapowiedziany – jeden tydzień wcześniej (wpis w dzienniku)
- 3) „praca klasowa” – obejmuje większą partię materiału, musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, musi być zapowiedziana jeden tydzień wcześniej (wpis w dzienniku)

5. W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy pisemne prace sprawdzające (prace klasowe lub sprawdziany), każdą innego dnia. Kartkówki traktowane są jak odpowiedzi ustne.

6. Na wniosek uczniów w uzasadnionych przypadkach sprawdzian lub pracę klasową można przełożyć na inny niż wcześniej zapowiedziany termin, ale wówczas nie obowiązuje punkt 5.

7. Sprawdzian lub praca klasowa powinny być poprawione i oddane uczniom maksymalnie w ciągu dwóch tygodni.

8. Za błędy ortograficzne w pracach z przedmiotów innych niż języki nie obniża się oceny. Nauczyciel ma obowiązek je zaznaczyć i zwracać uwagę ucznia na konieczność używania poprawnej pisowni.

9. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu ~~okresu~~.

10. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.

11. W okresie przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie powinni zadawać prac domowych z wyjątkiem lektur, ani zapowiadać sprawdzianów i prac klasowych tuż po feriach tzn. na pierwszą lekcję z przedmiotu.

12. W przypadku zastosowania sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z wykorzystaniem ustalonej przez nauczyciela punktacji, po przeliczeniu na wynik procentowy uczeń otrzymuje następujące oceny:

100% - 98% - celujący

96% - 97% - celujący minus

94% - 95% - bardzo dobry plus

92% - 93% - bardzo dobry

90% - 91% - bardzo dobry minus

87% - 89 % - dobry plus

80% - 86% - dobry

70% - 79% - dobry minus

63% - 69% - dostateczny plus

56% - 62% - dostateczny

50% - 55% - dostateczny minus

45% - 49% - dopuszczający plus

38% - 44% - dopuszczający

30% - 37% - dopuszczający minus

od 29% - niedostateczny

13. Zestawy prac klasowych dla ucznia z deficytami mogą być punktowane inaczej (według zaniżonych kryteriów).

14. Uczeń w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek (tylko raz) poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu z powodu nieobecności ma obowiązek napisania ich w ustalonym z nauczycielem terminie.

15. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z przedmiotu za:

- 1) wygląd,
- 2) wygłaszane opinie, poglądy, przekonania,
- 3) błędy ortograficzne na przedmiotach innych niż języki
- 4) brak aktywności na lekcji
- 5) zachowywanie w trakcie lekcji
- 6) brak pracy domowej,
- 7) brak przyborów do pracy w czasie lekcji (rysunkowych, kreślarskich, stroju gimnastycznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń itp.)”

~~16. Uczeń otrzymuje stopień niedostateczny za powtarzające się nieprzygotowanie do lekcji określone przez nauczyciela:~~

- ~~1) brak pracy domowej,~~
- ~~2) brak pracy na lekcji,~~
- ~~3) brak przyborów do pracy w czasie lekcji (rysunkowych, kreślarskich, stroju gimnastycznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń itp.)~~

## § 74

1. Obowiązki nauczyciela w zakresie informowania rodziców oraz uczniów o warunkach, sposobie oceniania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej/ rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, na początku każdego roku szkolnego:

- 1) przedstawienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 3) określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej /śródrocznej/ końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przedstawienie na pierwszym spotkaniu z rodzicami informacji dotyczących Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, dokumentacja: protokół zebrania z rodzicami z listą obecności potwierdzoną podpisem rodzica, zapis w dzienniku lekcyjnym z potwierdzoną przez nauczyciela obecnością rodzica;
- 5) zapoznanie uczniów poprzez odczytanie i omówienie Przedmiotowego Systemu Oceniania przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania, dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym;
- 6) poinformowanie o zamieszczeniu Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania na stronie internetowej Szkoły;
- 7) systematyczne dokonywanie oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 8) ocenianie z częstotliwością według ustalonych zasad, uwzględniając systematyczność w obserwowaniu postępów ucznia, przy czym minimalna liczba ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów ustalonych podczas różnorodnych form kontroli jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu i tak:
  - 1) od 4 do 5 godzin tygodniowo – 7 ocen cząstkowych,
  - 2) od 2 do 3 godzin tygodniowo – 5 ocen cząstkowych,
  - 3) godzina tygodniowo – 3 oceny cząstkowe,
- 9) powiadamianie uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, przy czym w ciągu jednego dnia może odbyć się nie więcej niż jedna praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia trzy ( nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów) i kartkówek.

## § 75

**1.** Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się 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), dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

4. W przypadku dzieci ze sprawnością intelektualną niższą od przeciętnej konieczne jest dostosowanie zarówno w zakresie formy, jak i treści wymagań. Dostosowanie kryteriów jakościowych nie może odbiegać poniżej podstawy programowej.

5. Szczegółowe opracowania, dotyczące dostosowania wymagań do specyfiki pracy z uczniem z dysleksją (ryzykiem dysleksji) oraz innymi deficytami są wnikliwie opracowywane przez zespoły wychowawcze/ zespoły przedmiotowe i znajdują się w dokumentacji nauczycielskiej.

6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin,

2) dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin.

8. Zajęcia realizowane są z rozłożeniem na co najmniej 3 dni w ciągu tygodnia.

9. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

## § 76

1. Wymagania edukacyjne (kompetencje ucznia) określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu poziomu nauczania (klasy I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII) i etapu kształcenia (etap I - klasy I-III i etap II- klasy IV-VIII).

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową i programy nauczania.

3. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach IV-VIII:

- 1) ocena celująca oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
- 2) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
  - c) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne i cechują się dojrzałością myślenia,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - e) został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym;
- 3) ocena bardzo dobra oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania;
- 4) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
  - c) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym,
  - e) posiada umiejętności dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
  - f) posiada zdolność do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowoskutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 5) ocena dobra oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania nie jest pełna, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
- 6) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
  - c) wykazuje samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
  - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne,

- e) jego prace wyróżniają się starannością i poprawnością na tle klasy,
  - f) posiada umiejętności dochodzenia do rozumienia podstawowych treści, a nie tylko ich pamięciowego opanowania,
  - g) posiada zdolność dostrzegania niektórych rodzajów związków i zależności,
- 7) ocena dostateczna oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania jedynie w podstawowym zakresie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu/dziedziny edukacji;
- 8) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań i problemów,
  - c) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z podstawowych źródeł wiedzy,
  - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne są dość komunikatywne, zawierają nieliczne błędy,
  - e) opanowuje podstawowe treści nie zawsze je rozumiejąc,
  - f) na miarę swoich możliwości stara się rzetelnie i sumiennie wykonywać wyznaczone zadania;
- 9) ocena dopuszczająca oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć przewidzianymi dla danego etapu nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie / dziedzinie edukacji/ i utrudnia dalsze kształcenie w innych przedmiotach /dziedzinach edukacji/;
- 10) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) ma trudności w korzystaniu z podstawowych źródeł wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne zawierają błędy, są ubogie i mało komunikatywne,
  - e) ma kłopoty w opanowaniu podstawowych treści i nie rozumie ich;
- 11) ocena niedostateczna oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki kolejnych treści danego przedmiotu / dziedziny edukacji/ i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów / dziedzin edukacji/;
- 12) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

- c) nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne zawierają liczne błędy, których uczeń nie potrafi poprawić nawet przy pomocy nauczyciela, są mało komunikatywne,
  - e) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności,
  - f) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, nie podejmuje prób poprawy bieżących sprawdzianów, itp.;
3. Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe kryteria oceniania opracowane przez poszczególnych nauczycieli.
4. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
5. Przyjęto następujące nazewnictwo do oceny opisowej:
- 1) „celująco” otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania zgodnie z wymaganiami podstawy programowej,
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
    - d) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach,
    - e) jest laureatem konkursu gminnego, powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego, międzynarodowego;
  - 2) „znakomicie” otrzymuje uczeń, który:
    - a) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania zgodnie z wymaganiami podstawy programowej,
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
    - c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić,
    - d) pracuje w szybkim tempie;
  - 3) „dobrze” otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
    - c) czyni postępy,
    - d) pracuje w zadowalającym tempie;
  - 4) „prawie dobrze ” otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,

- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) pracuje w wolnym tempie,
  - d) popełnia błędy, które po wskazaniu nie zawsze potrafi samodzielnie poprawić;
- 5) „słabo” otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie uniemożliwiają uzyskanie przez niego podstawowej (elementarnej) wiedzy,
  - b) potrafi w niewielkim stopniu, w prawidłowy sposób zastosować poznane wiadomości i umiejętności,
  - c) pracuje bardzo wolno,
  - d) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela;
- 6) „bardzo słabo” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych mu zadań, a trudności nie wynikają z dysfunkcji rozwojowych dziecka;
6. Oceny bieżące będą zapisywane w dzienniku cyfrą w skali punktowej od 6 do 1. Określenie celująco odpowiada 6 punktom, znakomicie – 5 pkt., dobrze – 4 pkt., prawie dobrze – 3 pkt., słabo – 2 pkt., bardzo słabo – 1 pkt.
7. Szczegółowe zasady oceniania zostały odrębnie opracowane przez nauczycieli dla poziomu klas I, II, III w odniesieniu do wszystkich edukacji zgodnie z założeniami obowiązującej podstawy programowej.
8. Forma opisowego oceniania dotyczy także nauki języka obcego nowożytnego w klasie I, II i III. Szczegółowe kryteria oceniania zostały opracowane przez nauczycieli uczących w klasach I, II i III w odniesieniu do języka obcego /j. angielskiego/ i religii (zgodnie z obowiązującymi dla tego przedmiotu zasadami).

## § 77

### 1. Elementy oceniania kształtującego:

- 1) ocenianie kształtujące to częste, interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczać;
- 2) ocenianie kształtujące (OK) powinno być stosowane systematycznie, poprzez osobiste, wielokrotne przekazywanie przez nauczyciela informacji uczniowi;

- 3) informacje powinny odnosić się do kolejnych etapów nauki ucznia i wskazywać mu dalszą drogę uczenia się;
- 4) informacja ta jest przekazywana nie jako podsumowanie, ale towarzyszy uczniowi i wspomaga go przez cały proces uczenia się;
- 5) elementy oceniania kształtującego zawarte w Zasadach Wewnętrzny Szkolnego Oceniania porządkują oddzielenie oceny sumującej od kształtującej tak, aby stosowanie obu typów oceniania było jasne dla uczniów i rodziców dziecka;
- 6) nauczyciele stosujący elementy oceniania kształtującego nie rezygnują z oceny sumującej wyrażonej punktem w kl. I-III/ stopniem w kl. IV-VIII.
- 7) na czas kształtowania umiejętności i wiedzy, w trakcie poznawania tematu/ zagadnienia, warto odstąpić od stopni na rzecz informacji zwrotnej, kluczowego elementu oceniania kształtującego;
- 8) nauczyciel powiadamia rodziców, o decyzji wprowadzenia na swoim przedmiocie oceniania kształtującego, współpracuje z rodzicami dziecka oraz osobami oraz zmienia ich nastawienie do procesu i sposobu uczenia się dziecka;
- 9) nauczyciel ustala z uczniami zasady stosowania oceniania kształtującego, uwzględniając realia, w jakich pracuje, obie strony – nauczyciel i uczniowie - deklaruje wolę ich respektowania;
- 10) nauczyciel przedmiotu dokładnie ustala z uczniami, jakie formy pracy będą oceniane kształtująco a jakie sumująco;
- 11) zadaniem nauczyciela jest dokładne określenie kryteriów oceniania pracy.
- 12) ustala „nacobezu” (na co będziemy zwracać uwagę), przez co uczeń oraz nauczyciel wie, co powinno znaleźć się w pracy. Uczeń uzyskuje informacje, czego ma się nauczyć, a nauczyciel zobowiązuje się do oceniania tego, co wcześniej zostało ustalone;
- 13) oceniane prace nauczyciel opatruje informacją zwrotną dla ucznia, dbając o rzetelną jakość komentarza;
- 14) informacja zwrotna dla ucznia powinna zawierać elementy wskazujące na to, co uczeń zrobił dobrze, jakie popełnił błędy oraz wskazówki jak je naprawić, by dokonać samodzielnie poprawy pracy i określać kierunki dalszej pracy;
- 15) informacja zwrotna umożliwia dialog, dzięki któremu nauczyciel i uczeń może dotrzeć do źródła problemu, w przypadku ucznia uzdolnionego taka informacja pozwoli wspólnie zaplanować jego rozwój;

16) elementem oceniania kształtującego jest samoocena. Uczeń poprawia pracę, porównując ją z wzorcem. Na tej podstawie określa, co już potrafi i nad czym musi pracować, co powinien zmienić we własnym sposobie uczenia się oraz wyznacza sobie cele na przyszłość;

17) poprzez samoocenę uczeń bierze odpowiedzialność za własną naukę;

18) elementem oceniania kształtującego jest ocena koleżeńska, która ma na celu przekazanie uczniom części odpowiedzialności za uczenie się;

19) nauczyciel powinien zadbać o informację zwrotną odnośnie własnej pracy poprzez sprawdzenie osiągnięcia celów, zainteresowania tematem, przekonania o przydatności nabywanej wiedzy oraz zaangażowania wszystkich uczniów do samodzielnego pozyskiwania informacji;

## § 78

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania rodzica o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej ucznia poprzez udostępnienie oryginału pracy do wglądu zgodnie z procedurą:

1) Nauczyciel udostępnia oryginał pracy pisemnej uczniowi niezwłocznie po wpisaniu oceny do dziennika lekcyjnego;

2) Uczeń potwierdza odbiór pracy własnoręcznym podpisem;

3) Uczeń zobowiązany jest do przekazania rodzicowi pracy do wglądu;

4) Rodzic zobowiązany jest do podpisania pracy, co jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z otrzymaną przez ucznia oceną;

5) Uczeń zwraca oryginał pracy pisemnej nauczycielowi w terminie 3 dni roboczych, co poświadcza własnoręcznym podpisem.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;



- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami nauczania zintegrowanego.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
5. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
6. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.
10. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli

uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:

1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- a) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
- b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

2) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

13. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.

14. Ocena zachowania powinna być wynikiem wypełniania przez ucznia przyjętych kryteriów oceniania.

15. Na ocenę zachowania składa się:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym: odrabianie prac domowych, przygotowanie i wyposażenie w odpowiednie przybory potrzebne do przeprowadzenia zajęć (rysunkowe, kreślarskie, strój gimnastyczny, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń itp.,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 4) Dbłość o dobre imię i tradycje Szkoły,
- 5) Kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) Noszenie stroju zgodnie z normami obyczajowymi,
- 8) Zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.

16. Za wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą

17. Kryteria wymagań na oceny zachowania:

1) Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie, spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów
- b) przestrzega regulaminów szkolnych,
- c) jest zawsze kulturalny, taktowny, jeśli chodzi o sposób bycia, wypowiedzi,
- d) uznaje i zachowuje ogólnie przyjęte normy etyczne,
- e) zawsze okazuje szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób starszych,
- f) szanuje tradycję szkoły oraz dba o jej dobre imię,
- g) ma wzorową frekwencję, a nieobecności z powodu choroby lub zdarzeń losowych są usprawiedliwione,
- h) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
- i) chętnie uczestniczy w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych,
- j) rozwija swoje zainteresowania korzystając z proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych,
- k) wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- l) dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- ł) szanuje mienie szkolne, podręczniki oraz pracę innych,
- m) podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- n) ma włosy naturalnego koloru (nie stosuje środków koloryzujących),
- o) nie maluje paznokci, nosi bezpieczną, delikatną biżuterię, kolczyki tylko w uszach, obuwie adekwatne do wieku.

2) Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły,
- b) spełnia wszystkie wymagania szkolne,
- c) jest taktowny, odznacza się wysoką kulturą bycia i słowa,
- d) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) zawsze okazuje szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i osób starszych,
- f) uznaje i zachowuje ogólnie przyjęte normy etyczne,
- g) szanuje szkolną tradycję i dba o dobre imię szkoły,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności z powodu choroby lub zdarzeń losowych są usprawiedliwione,
- i) przestrzega regulaminów szkolnych,
- j) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć
- k) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- l) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,

- l) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - m) dba o swoje zdrowie i innych oraz o swój wygląd,
  - n) nosi stroje zgodne z normami określonymi w Statucie,
  - o) szanuje podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
  - p) ma włosy naturalnego koloru (nie stosuje kosmetyków koloryzujących),
  - r) nie maluje paznokci, nosi bezpieczną delikatną biżuterię oraz obuwie stosowne do wieku, nie nosi kolczyków w innych miejscach niż uszy.
- 3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły, spełnia większość obowiązków szkolnych,
  - b) stara się zachować kulturę słowa, być taktowny i życzliwy dla innych,
  - c) okazuje szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób starszych,
  - d) właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - e) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (sporadyczne spóźnienia ma usprawiedliwione),
  - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i stara się usprawiedliwiać nieobecności w terminie wyznaczonym przez szkołę,
  - g) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
  - h) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - i) wykonuje powierzone zadania, ale nie wykazuje własnej inicjatywy,
  - j) dba o kulturę osobistą, zdrowie własnych i innych,
  - k) kieruje się ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi,
  - l) szanuje podręczniki, mienie społeczne i pracę innych,
  - ł) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracy na rzecz szkoły i klasy,
  - m) nosi stroje zgodne z normami określonymi w Statucie,
  - n) ma włosy naturalnego koloru (nie stosuje kosmetyków koloryzujących),
  - o) nie maluje paznokci, nosi bezpieczną delikatną biżuterię oraz obuwie stosowne do wieku, nie nosi kolczyków w innych miejscach niż uszy.
- 4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły, spełnia większość wymagań szkolnych,
  - b) nie zawsze dba o kulturę słowa,
  - c) sporadycznie nie okazuje szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych,
  - d) często i świadomie spóźnia się na zajęcia,
  - e) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
  - f) czasami nie przygotowuje się do zajęć,
  - g) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
  - h) nie lekceważy ogólnie przyjętych norm etycznych,

- i)nie szanuje podręczników, mienia społecznego i pracy innych,
  - j)popada sporadycznie w sytuacje konfliktowe i poza nią,
  - k)nie zawsze nosi stroje zgodne z normami określonymi w Statucie,
  - l)dopusił się cyberprzemocy, kradzieży, kłamstwa, wymuszenia, oszustwa, ale wyciąga wnioski i poprawia swoje zachowanie,
  - ł)otrzymał naganę wychowawcy w danym semestrze,
- 5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:
- a)nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie, nie spełnia wymagań szkolnych,
  - b)często jest nietaktowny i agresywny, używa wulgarnego słownictwa,
  - c)nie zawsze okazuje szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych,
  - d)notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - e)ma zbyt dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,
  - f) często nie przygotowuje się do zajęć,
  - g)nie wykonuje powierzonych obowiązków,
  - h)wykazuje lekceważący stosunek do ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - i) niszczy mienie szkolne i innych,
  - j)popada w sytuacje konfliktowe w Szkole i poza nią,
  - k)ulega nałogom,
  - l)nosi stroje niezgodne z normami określonymi w Statucie,
  - ł)dopuszcza się cyberprzemocy, kradzieży, kłamstwa, wymuszenia lub oszustwa,
  - m)otrzymał naganę dyrektora w danym semestrze
- 6) ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
- a) jest nietaktowny, agresywny,
  - b) używa wulgarnego słownictwa,
  - c) nie okazuje szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, osób starszych,
  - d) hańbi dobre imię Szkoły,
  - e) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - f) wagaruje,
  - g) świadomie lekceważy obowiązki i zasady regulaminów szkolnych,
  - h) nie zależy mu na rzetelnym wypełnianiu powierzonych obowiązków i nie wywiązuje się z nich,
  - i) nie stosuje ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - j) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - k) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - l) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - m) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,

- n) ulega nałogom,
- o) stosuje wyłudzenie, zastraszanie, cyberprzemoc, notorycznie kłamie

18. W celu bieżącego monitorowania i przekazywania rzetelnych informacji uczniom i rodzicom /opiekunom prawnym o zachowaniu wprowadza się kategorie uwag (wniesione również do słownika w dzienniku elektronicznym):

- 1) Wypełnianie obowiązków ucznia oraz obowiązujących w szkole zasad,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Kultura języka,
- 4) Kultura osobista,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) Szacunek dla innych osób,
- 7) Zachowanie norm etycznych,
- 8) Reprezentowanie szkoły, praca na rzecz klasy i szkoły,
- 9) Zachowanie na lekcjach,
- 10) Dbłość o honor i tradycje szkoły oraz własny rozwój.

19. Uwaga pozytywna jest równoznaczna z wypełnianiem przez ucznia jego obowiązków w stopniu wyższym niż wymagany w szkole. Uwaga negatywna jest równoznaczna ze złamaniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad.

20. Każde zachowanie ucznia skutkujące wpisaniem uwagi pozytywnej lub negatywnej powinno być odnotowane, a uczeń powinien być o niej poinformowany. Uwaga powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym a nie tylko w dzienniczku ucznia – wychowawca powinien mieć do niej swobodny wgląd.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

22. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele

uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora:

1)W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje inny nauczyciel.

23. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

24. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.

25. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 30 dni przed klasyfikacją.

26. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotowy przez e-dziennik a wychowawca w formie pisemnej powiadamiają uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja pisemna podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

27. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

28. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:

1) Celujący – cel;

2) Bardzo dobry – bdb;

3) Dobry – db;

4) Dostateczny – dst;

5) Dopuszczający – dop;

6) Niedostateczny – ndst.

29. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, zapisuje się w pełnym brzmieniu

- 1) Celujący – 6;
- 2) Bardzo dobry – 5;
- 3) Dobry – 4;
- 4) Dostateczny – 3;
- 5) Dopuszczający – 2;
- 6) Niedostateczny – 1.

30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

31. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

32. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

33. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

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

### **§79a**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

## § 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja,

w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy

w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 81

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego,

z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia; 4 zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć

z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 82

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

z danych zajęć edukacyjnych;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c)nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b)wychowawca oddziału,

c)wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d)przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e)przedstawiciel rady rodziców,

f)pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g)psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu

z dyrektorem tej szkoły.

5.Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a)skład komisji,
- b)termin sprawdzianu,
- c)nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d)imię i nazwisko ucznia,
- e)zadania sprawdzające,
- f)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a)skład komisji,
- b)termin posiedzenia komisji,
- c)imię i nazwisko ucznia,
- d)wynik głosowania,
- e)ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10.Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 84**

1. Organy Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim, dysponują pieczęciami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, przewodniczący organów, a także specjaliści zatrudnieni w sekretariacie dysponują pieczęciami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Szkoły podaje się nazwę szkoły, nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§ 86**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 87**

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



## § 88

1.W Szkole Podstawowej w Waplewie Wielkim mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 89

1.Organem właściwym do uchwalenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej w Waplewie Wielkim jest Rada Pedagogiczna.

## § 90

1.Niniejszy statut na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 16. 11. 2021r roku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

.....  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Rodziny Sierakowskich  
w Waplewie Wielkim**