

Szkoła Podstawowa  
im. Leśników Polskich  
w Wysokiej Kamieńskiej  
72-410 Golczewo, ul. Szkolna 5  
tel. 091/3832070

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. LEŚNIKÓW POLSKICH**

**W WYSOKIEJ KAMIEŃSKIEJ**



## Spis treści:

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Informacje o szkole.....                                                          | 3  |
| Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....                                                        | 4  |
| Rozdział 3. Organy szkoły.....                                                                | 14 |
| Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....                                                     | 22 |
| Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....                                              | 27 |
| Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....                                 | 34 |
| Rozdział 7. Uczeń Szkoły.....                                                                 | 57 |
| Rozdział 8. Pomoc materialna dla uczniów.....                                                 | 63 |
| Rozdział 9. Współpraca z rodzicami.....                                                       | 63 |
| Rozdział 10. Organizowanie oddziałów przedszkolnych.....                                      | 66 |
| Rozdział 11. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....                                      | 67 |
| Rozdział 12. Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....                                         | 69 |
| Rozdział 13. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....                           | 70 |
| Rozdział 14. Organizacja pracy przedszkola.....                                               | 72 |
| Rozdział 15. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....                                       | 73 |
| Rozdział 16. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego .....                                   | 75 |
| Rozdział 17. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..... | 76 |
| Rozdział 18. Postanowienia końcowe.....                                                       | 81 |
| Rozdział 19. Przepisy końcowe.....                                                            | 81 |

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Wysokiej Kamieńskiej zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Wysokiej Kamieńskiej przy ul. Szkolnej 5.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Szkolnej 3.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Golczewo z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 23, Golczewo.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Środki finansowe na działalność Szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców, pozabudżetowe.
5. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Wysokiej Kamieńskiej 72-410 Golczewo, ul. Szkolna 5, Tel.091/3832070, NIP 986-021-33-55. REGON 001223529.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma **rozdział 10 statutu**.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej w Golczewie, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;
  - 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
  - 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 7) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
  - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym;

- 9) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży;
  - 10) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
5. Cele, o których mowa w ust. 4 osiąmane są poprzez:
- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
  - 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
  - 7) organizację i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in. pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 8) współpracę z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi w kraju i za granicą;
  - 9) realizowanie szczegółowych zadań wychowawczych określonych przez wychowawców oddziałów w programach wychowawczych, a także programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę.
6. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 5

1. **Zadaniem szkoły** jest w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 15) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 16) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 17) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 22) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 23) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
  - 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Zadania, o których mowa w ust. 2 wykonywane są poprzez:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
  - 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 6) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
  - 7) realizację zadań respektującą zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. **Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:**
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
7. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
8. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## § 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. 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.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 17.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV-VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 12 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 12.
15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach, imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
16. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
17. Zasady organizacji nauczania indywidualnego w szkole określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia religii/etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
7. Ocena z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen.

## § 12

1. W szkole, w klasach IV-VIII, realizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i odrębnymi przepisami.
2. Udział uczniów w zajęciach odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia realizowane są w wymiarze określonym w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.
4. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji zajęć edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.
5. Osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacji zdrowotnej podlegają ocenianiu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w Statucie szkoły. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali ocen określonej w odrębnych przepisach.

## § 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

## § 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  6. Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.
  7. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
  8. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
  9. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
  11. W Szkole wprowadzone zostały Standardy ochrony małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej [www.wysoka.mojaszkola.net](http://www.wysoka.mojaszkola.net).

12. Standardy ochrony małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnienie ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
13. Pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy.
14. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
15. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

#### **§ 14a**

1. Teren wokół Szkoły jest monitorowany całodobowo przez 7 dni w tygodniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia należącego do Szkoły.
2. Zasady funkcjonowania monitoringu w Szkole określa *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Wysokiej Kamieńskiej* (Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej z dnia 06.03.2023 r.).

#### **§ 15**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### **§ 16**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;

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

## § 17

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 26) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
- 27) organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 28) modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 29) czasowa modyfikacja tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

- 30) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 31) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo Oświatowe;
  - 32) ze względu na szczególne przypadki zdrowotne ucznia dyrektor w porozumieniu z rodzicami składa wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przed przeprowadzeniem egzaminu w terminie głównym;
  - 33) w porozumieniu z rodzicami ucznia występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie Internetowej szkoły [www.wysoka.mojaszkola.net](http://www.wysoka.mojaszkola.net).

## § 18

Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany przez organ prowadzący jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny nauczyciel.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Wysokiej Kamieńskiej”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie jawne.
4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 20**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Wysokiej Kamieńskiej”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 21

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - 2) pięcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Wysokiej Kamieńskiej” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
7. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
8. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

## **§ 23**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

## **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 24**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na tablicy informacyjnej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.45.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
7. Godzina prowadzonych zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

8. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach.
10. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych, lub w wypadku klas IV-VIII kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
14. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie:
  - 1) dokumentacja nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego;
  - 2) szkoła prowadzi w formie papierowej dzienniki zajęć: bibliotecznych, świetlicowych, korekcyjno-kompensacyjnych, emocjonalno-społecznych, logopedycznych, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.

## § 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
  - 5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego i logopedy;
  - 8) organizację wydawania obiadów;
  - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.

4. W oddziałach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
5. W oddziałach IV-VIII zajęcia realizowane są w izbach oddziałowych.
6. W oddziałach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## § 26

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
3. W szkole funkcjonują zespoły, które:
  - 1) opracowują i monitorują szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) opracowują strategie wychowawcze dla zespołów klasowych;
  - 3) opracowują i monitorują realizację IPET dla uczniów z orzeczeniami PPP;
  - 4) badają osiągnięcia edukacyjne uczniów.

## § 27

1. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz pedagog.

## § 28

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w sekcji wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## § 29

1. Szkoła posiada bibliotekę, która ma za zadanie rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. Kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
3. Tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
  - 1) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 2) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąłcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 3) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
  - 5) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 6) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca z uczniami polega na:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
  - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
- 2) współpraca z nauczycielami polega na:
- a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - c) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
  - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
  - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - e) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
  - f) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
5. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
  - 2) promowanie nowości czytelniczych;
  - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów.

## § 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
- 1) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2) Do zadań świetlicy należy:
- a) organizowanie uczniom w miarę możliwości pomocy w nauce;
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

- 3) Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców;
  - b) organizację dojazdu do szkoły;
  - c) inne okoliczności wymagające opieki.
2. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy.

## **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Szkoła organizuje w formie cateringu dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
4. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

## **§ 32**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) doradca zawodowy;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) pedagog specjalny;
  - 6) psycholog;
  - 7) logopeda;
  - 8) bibliotekarz;
  - 9) wychowawca świetlicy;
- 10) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów).
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy pomocniczy;
- 2) pracownicy obsługi.

### § 33

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły, wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) edukacji zdrowotnej i edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 2 obejmują:
  - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału, w którym program ma być realizowany;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów;

- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 3 obejmują:
  - 1) spotkania z rodzicami;
  - 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
  - 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;

## § 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
  - 1) Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
  - 2) Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
    - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
    - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
    - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
    - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### § 35

1. Do zadań **bibliotekarza** należy:
- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową społeczną;
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) zakup i oprawa książek;
  - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 14) współpraca z innymi bibliotekami.

### § 36

1. Do zadań nauczyciela **pedagoga/psychologa szkolnego** należy:
- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 13) opracowanie procedury w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 37

### 1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - e) pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania/higienistką szkolną;
  - f) asystentem edukacji romskiej;
  - g) pomocą nauczyciela;
  - h) pracownikiem socjalnym;
  - i) asystentem rodziny;
  - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 38

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

### § 39

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### § 40

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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.

### § 41

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 42**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ocenianie bieżące;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzanie umiejętności i wiadomości.

#### **§ 43**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę i sformułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie 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 powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

## § 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących zgodnych z § 60, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w § 60.
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą PZO dla danego przedmiotu.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 46

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów z oddziału wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce lub innej pracy kontrolnej. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole i w domu, zgodnie z zasadami określonymi w § 53 ust. 1 pkt 7.

## § 47

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

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. 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.

## § 48

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć tanecznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą tego zwolnienia będzie opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonać przez jakiś okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia.

## § 49

1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z którego wynika potrzeba zwolnienia z drugiego języka zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 50**

1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce, frekwencji ich dzieci:
  - 1) na ogólnoklasowych spotkaniach, co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - 2) podczas tzw. „dni otwartych”;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 4) kontakty telefoniczne;
  - 5) za pośrednictwem korespondencji w e-dzienniku;

## **Sposoby oceniania**

## **§ 51**

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
  - 1) Trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie;
  - 2) Średnio jedna ocena na 6 tygodni;
  - 3) W przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
2. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne.
3. Proponuje się sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) pisemne prace kontrolne:
    - a) prace klasowe 1-2 godzinne z omówionego działu programowego;
    - b) testy;
    - c) kartkówki (maksymalnie 15 minut) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
  - 2) praca ucznia na lekcji:
    - a) odpowiedź ustna;
    - b) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
    - c) współudział w prowadzeniu zajęć;
  - 3) Nauczyciel Szkoły w klasach I-III nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
  - b) praktyczno-technicznych prac domowych;
  - c) do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 4) Prace domowe uczniów klas IV-VIII mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
- 5) Pisemna praca domowa nieobowiązkowa dla ucznia.
- 6) Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację zwrotną o wykonanej pracy.
- 7) Wykonanie nieobowiązkowej pracy pisemnej pracy domowej może być uwzględnione przy podwyższaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego określonych w Statucie Szkoły.
- 8) W klasach IV-VIII nie zadaj się uczniom praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

## **§ 52**

1. Częstotliwość prac kontrolnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Prace kontrolne są zapowiadane w klasach I-III z 5-dniowym wyprzedzeniem.
2. Poprawienie pracy kontrolnej polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
3. W klasach I-III o bieżących osiągnięciach edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis do e-dziennika, dotyczący poziomu opanowania danej umiejętności.

## **§ 53**

1. Za pracę kontrolną (klasówkę, pracę klasową, test sprawdzający) uznaje się każdą pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału;
  - 3) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace kontrolne, w ciągu dnia – jedną; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy kontrolnej wpisuje w e-dzienniku temat pracy z odpowiednim wyprzedzeniem o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac kontrolnych;
  - 4) zapowiedziane prace kontrolne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie pracy kontrolnej nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;
  - 5) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty przeprowadzania pracy,

nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy kontrolnej; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego pracą kontrolną zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą kontrolną umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy;

- 6) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania; w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
  - 7) o otrzymanej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów); sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na następujących zasadach:
    - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela na lekcji lub po uzgodnieniu – na przerwie albo na zajęciach dodatkowych;
    - b) ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego;
    - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom w pomieszczeniach szkolnych po wcześniejszym umówieniu się;
  - 8) otrzymane oceny z prac pisemnych i ustnych nauczyciel wpisuje do e-dziennika, prace klasowe, kontrolne, sprawdziany, testy zaznaczane są kolorem czerwonym, kartkówki, dyktanda zaznaczane są kolorem zielonym;
  - 9) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
  - 10) poprawa ocen z prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac; uczeń poprawia ją tylko raz; o poprawę pracy kontrolnej wnioskuje uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 11) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do e dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej; jeżeli uczeń podczas poprawy pracy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas oceny klasyfikacyjnej;
  - 12) nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy; uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu pracy kontrolnej, powinni zostać odpytani (ustnie lub pisemnie) z zakresu pracy kontrolnej w najbliższym możliwym czasie;
2. Oceny z prac klasowych ustala się według następującej skali:

| Lp. | Próg procentowy | Ocena słownie  | Ocena cyfrowa |
|-----|-----------------|----------------|---------------|
| 1.  | 100%            | Celujący       | 6             |
| 2.  | 95%-99%         | Bardzo dobry + | 5+            |
| 3.  | 91%-94%         | Bardzo dobry   | 5             |

|     |          |                 |    |
|-----|----------|-----------------|----|
| 4.  | 86%-90%  | Bardzo dobry -  | 5- |
| 5.  | 81%-85%  | Dobry +         | 4+ |
| 6.  | 76%-80%  | Dobry           | 4  |
| 7.  | 71%-75%  | Dobry -         | 4- |
| 8.  | 66%-70%  | Dostateczny +   | 3+ |
| 9.  | 56%-65%  | Dostateczny     | 3  |
| 10. | 51%-55%  | Dostateczny -   | 3- |
| 11. | 45%-50%  | Dopuszczający + | 2+ |
| 12. | 36%-44%  | Dopuszczający   | 2  |
| 13. | 31%-315% | Dopuszczający - | 2- |
| 14. | 0%-30%   | Niedostateczny  | 1  |

3. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut), bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi z zakresu ostatnich 3 tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia. Do kartkówek mają zastosowanie ust. 1 pkt 1, 5, 6, 7, 12.

## § 54

1. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych otrzymanych z prac klasowych.
2. Poprawiona ocena odnotowana jest w e-dzienniku w kolumnie obok oceny poprawianej. Ocena z poprawy nie może być taka sama lub niższa niż wcześniej uzyskana.
3. Chęć poprawy oceny uczeń zgłasza nauczycielowi w dniu otrzymania oceny z tej pracy.
4. Ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.

## Ocenianie w klasach I-III

## § 55

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena wskazuje, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi a nie to, czego nie umie. Ocena informuje również o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
3. Uczniowie klas I-III otrzymują na koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową dotyczącą osiągnięć edukacyjnych. Opisowa ocena śródroczna zapisywana jest w e-dzienniku, roczna umieszczona jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen i e-dzienniku.
4. Bieżące postępy uczniów klas I-III ocenia się stosując skalę stopniową:

| Lp. | Próg procentowy | Ocena słownie   | Ocena cyfrowa |
|-----|-----------------|-----------------|---------------|
| 1.  | 100%            | Celujący        | 6             |
| 2.  | 95%-99%         | Bardzo dobry +  | 5+            |
| 3.  | 91%-94%         | Bardzo dobry    | 5             |
| 4.  | 86%-90%         | Bardzo dobry -  | 5-            |
| 5.  | 81%-85%         | Dobry +         | 4+            |
| 6.  | 76%-80%         | Dobry           | 4             |
| 7.  | 71%-75%         | Dobry -         | 4-            |
| 8.  | 66%-70%         | Dostateczny +   | 3+            |
| 9.  | 56%-65%         | Dostateczny     | 3             |
| 10. | 51%-55%         | Dostateczny -   | 3-            |
| 11. | 45%-50%         | Dopuszczający + | 2+            |
| 12. | 36%-44%         | Dopuszczający   | 2             |
| 13. | 31%-315%        | Dopuszczający - | 2-            |
| 14. | 0%-30%          | Niedostateczny  | 1             |

5. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywaniu umiejętności oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

### **Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII**

#### **§ 56**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

| Lp. | Próg procentowy | Ocena słownie   | Ocena cyfrowa |
|-----|-----------------|-----------------|---------------|
| 1.  | 100%            | Celujący        | 6             |
| 2.  | 95%-99%         | Bardzo dobry +  | 5+            |
| 3.  | 91%-94%         | Bardzo dobry    | 5             |
| 4.  | 86%-90%         | Bardzo dobry -  | 5-            |
| 5.  | 81%-85%         | Dobry +         | 4+            |
| 6.  | 76%-80%         | Dobry           | 4             |
| 7.  | 71%-75%         | Dobry -         | 4-            |
| 8.  | 66%-70%         | Dostateczny +   | 3+            |
| 9.  | 56%-65%         | Dostateczny     | 3             |
| 10. | 51%-55%         | Dostateczny -   | 3-            |
| 11. | 45%-50%         | Dopuszczający + | 2+            |
| 12. | 36%-44%         | Dopuszczający   | 2             |
| 13. | 31%-315%        | Dopuszczający - | 2-            |
| 14. | 0%-30%          | Niedostateczny  | 1             |

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych w klasie IV, techniki w klasie V-VI, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład prac, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
5. Nauczyciele mogą stosować ocenę opisową w przypadku ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów.

## **Klasyfikacja**

### **§ 57**

1. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie około 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel na podstawie obserwacji i ocen bieżących notowanych w e-dzienniku.
4. Na miesiąc przed wystawieniem ocen poszczególni nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do wystawienia propozycji przewidywanych ocen. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych uczniowi ocenach ze wszystkich przedmiotów nauczania. Proponowana ocena nie musi być równoznaczna z wystawioną później oceną.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 58**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, począwszy od klasy IV, są ustalone według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 i § 63 Statutu i nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną

zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela **współorganizującego kształcenie integracyjne.**

## **§ 59**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem języka angielskiego, gdzie stosuje się skalę zgodnie z § 55 ust. 4 Statutu. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określaniu dla każdego ucznia oceny opisowej w e-dzienniku oraz wypełnianiu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Kryteria oceniania w klasach IV-VIII**

## **§ 60**

1. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni z zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący – uczeń opanował w pełnym zakresie wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce, wykazuje dużą samodzielność, korzysta samodzielnie z dodatkowych źródeł wiedzy, samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach;

- 2) stopień bardzo dobry – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania, problemy o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, jest zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce;
- 3) stopień dobry – uczeń opanował w większości wiadomości i umiejętności określone programem, ale widoczne są braki w jego wiedzy i umiejętnościach, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, jest aktywny na lekcjach, zadania trudne wykonuje z pomocą nauczyciela;
- 4) stopień dostateczny – uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, zdarza się że jest nieprzygotowany do lekcji, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania, stara się uzupełniać braki spowodowane nieobecnościami;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń ma duże braki w wiadomościach, ale nie umożliwiają mu one kontynuowania nauki z danego przedmiotu, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe zadania, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie zawsze uzupełnia braki związane z nieobecnością;
- 6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki danego przedmiotu, nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie uzupełnia braków związanych z nieobecnościami.

## **§ 61**

Na wniosek rady pedagogicznej, rodziców lub samorządu uczniowskiego złożony do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli swoimi wiadomościami i umiejętnościami wyróżnił się poza szkołą (np. podczas powiatowych konkursów przedmiotowych).

### **Formy pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi**

## **§ 62**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z początkiem nowego półrocza.
2. Pomoc uczniowi z trudnościami szkolnymi może przybrać formę:

- 1) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 2) pomocy ze strony samorządu klasy lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który sprawia trudności;
- 3) udziału w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, reedukacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych organizowanych przez szkołę;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania; wymagania te przedstawia w formie pisemnej nauczyciel i przekazuje dyrektorowi szkoły oraz informuje rodziców ucznia;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Zachowanie**

### **§ 63**

1. Ocena zachowania jest opinią o zachowaniu się ucznia i nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.

### **§ 64**

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami, biorąc pod uwagę opinie wszystkich pracowników szkoły, społeczności uczniowskiej oraz samoocenę.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły;
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
  - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
  - 5) dbałość o kulturę języka;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
  - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
  - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Ocena zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową.
  4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Jeśli uczeń, który miał przewidywaną wyższą ocenę, dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną. Wychowawca jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie rodziców.

### **Tryb odwołania od oceny zachowania**

#### **§ 65**

1. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania zachowania uczniów.
2. Zastrzeżenia zgłaszane są nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Kryteria oceny zachowania**

#### **§ 66**

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen.
2. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną.
3. Ocena końcowa zachowania nie może być wyższa niż 2 stopnie w skali ocen zachowania od żadnej z proponowanych w arkuszu ocen.
4. Określa się następującą normę postępowania ucznia:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 2) sumienność, wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.
5. Ustalona norma postępowania odpowiada ocenie dobrej i jest oceną wyjściową zachowania.
6. Czynniki warunkujące uzyskanie wyższej oceny zachowania:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - 2) praca w kołach zainteresowań;
  - 3) organizacja lub współorganizacja uroczystości szkolnych, przedstawień, kiermaszy;
  - 4) przygotowywanie gazetek, wystaw, gablotek;
  - 5) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 6) wysoka kultura osobista i koleżeńskie zachowania;
  - 7) inicjowanie działań i aktywne uczestnictwo w pracach użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska – wykonywanie pomocy naukowych/dydaktycznych, udział w nieobowiązkowych projektach, potwierdzona praca na rzecz środowiska pozaszkolnego: wolontariat, akcje charytatywne;
  - 8) wzorowe wywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań.
7. Czynniki warunkujące uzyskanie niższej niż dobra oceny zachowania:

- 1) stwierdzony szkodliwy wpływ na środowisko szkolne;
  - 2) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
  - 3) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym nieprzygotowanie do zajęć;
  - 4) niszczenie mienia;
  - 5) zastrzeżenia do kultury osobistej ucznia;
  - 6) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia swojego lub innych osób, w tym stosowanie używek traktuje się jako poważne wykroczenie;
  - 7) narażanie na szwank godności innych osób, naruszenie norm społecznych;
  - 8) agresję słowną lub fizyczną traktuje się jako poważne wykroczenie;
  - 9) brak poprawy zachowania po uzyskaniu upomnienia/uwagi lub kary.
8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe:
    - a) w każdej kategorii postawa ucznia jest wzorem do naśladowania;
    - b) uczeń postępuje zgodnie z normą szkolną, a ponadto:
      - obowiązki szkolne wypełnia wzorowo;
      - zmierza do rozwoju własnej osoby;
      - udziela się w życiu nie tylko klasy, ale i szkoły;
      - wykorzystuje posiadane możliwości i uzdolnienia oraz szanse stwarzane przez szkołę dla rozwoju własnego oraz szkoły;
      - podejmuje dobrowolnie klasowe oraz szkolne zobowiązania i wywiązuje się z nich wzorowo;
      - inicjuje działania i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz środowiska.
  - 2) zachowanie bardzo dobre:
    - a) uczeń postępuje zgodnie z normą szkolną, a ponadto:
      - udziela się w życiu klasy (rzadziej szkoły);
      - inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy;
      - wywiązuje się z powierzonych zadań.
  - 3) zachowanie dobre:
    - a) uczeń zachowuje się zgodnie z normą szkolną;
    - b) wywiązuje się z powierzonych szkole lub klasie zadań;
    - c) jeśli stwierdzono u niego uchybienia od normy postępowania, upomnienia zawsze przynoszą oczekiwaną poprawę.
  - 4) zachowanie poprawne:
    - a) uczeń wypełnia nie wszystkie/nie zawsze obowiązki wymienione w Statucie szkoły;
    - b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych w szkole lub klasie zadań.
  - 5) zachowanie nieodpowiednie:
    - a) uczeń wypełnia nie wszystkie/nie zawsze obowiązki wymienione w Statucie szkoły;
    - b) rzadko wywiązuje się z powierzonych mu w szkole lub klasie zadań;
    - c) wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej.
  - 6) zachowanie naganne:
    - a) uczeń nie wypełnia większości obowiązków wymienionych w Statucie szkoły;

- b) w większości lub wcale nie wywiązuje się z powierzonych w szkole lub klasie zadań;
  - c) ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne;
  - d) wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej;
  - e) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
9. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości, zagrażającemu zdrowiu, życiu, godności innych lub w rażący sposób naruszającego normy społeczne, można wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 67**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdający egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 68**

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1 Statutu.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1 Statutu.

### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

## **§ 69**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłoszone są od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej nie później niż w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor ustala, czy zastrzeżenia są uzasadnione.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji na egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu prac komisji dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 70

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
5. Z przeprowadzanych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej.
2. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje się analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) zachowania społeczne;
  - 4) zaangażowanie we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
3. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria.
  4. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez wychowawcę ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## **Promocja**

### **§ 72**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 ust. 10 Statutu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych (organizowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i kuratoria) o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 73**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, w wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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 sierpnia.
8. Rodzicom (prawym opiekunom) przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Uczeń może ponownie przystąpić do egzaminu, którego termin wyznacza dyrektor nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 74**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **Skreślenie z listy uczniów szkoły ucznia pełnoletniego**

#### **§ 74a**

1. Uczeń, który ukończył 18 lat nie podlega obowiązkowi nauki (art. 35 ust. Prawo Oświatowe). Nie oznacza to automatycznego skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Szkoła stwarza uczniowi możliwość ukończenia szkoły (jeżeli uczeń wyraża taką chęć).
3. Stwarzanie takiej możliwości zobowiązuje ucznia do właściwego wywiązywania się z obowiązków określonych w Statucie szkoły i przestrzegania obowiązkowych w nich zasad.
4. Jeżeli uczeń nie chce już uczęszczać i ukończyć szkoły, ma prawo napisać podanie o skreśleniu go z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły w drodze decyzji ma prawo skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach łamania obowiązków ucznia i zasad określonych w Statucie szkoły.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 75**

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń Szkoły**

#### **§ 76**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

#### **§ 77**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 81 statutu;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

#### **§ 78**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie dyrektora lub wychowawcę szkoły przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy najpóźniej do 14 dni po powrocie do szkoły;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## § 79

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 4) rozpowszechniania nagranego głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody.

## § 80

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, ze skargą zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza skargę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się ze skargą w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania skargowego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 81**

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekolatów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## **§ 82**

1. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. W czasie pobytu w szkole telefon komórkowy ucznia powinien być wyłączony lub wyciszony i przechowywany w indywidualnej szafce ucznia, w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego podczas zajęć.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 nie obowiązuje w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności:
  - 1) za zgodą nauczyciela – w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy ucznia lub zapewnienia kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej;
  - 2) za zgodą dyrektora szkoły – ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
  - 3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia.
4. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub nauczyciela. Kierownik wycieczki lub nauczyciel określa czas, miejsce i sposób

korzystania z urządzeń, uwzględniając bezpieczeństwo uczniów, organizację i charakter wycieczki.

5. Kierownik wycieczki lub nauczyciel może wprowadzić zakaz korzystania z telefonów podczas określonych części wycieczki, w szczególności podczas zwiedzania, zajęć, przejazdu lub innych aktywności wymagających skupienia albo zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa. Zakaz ten nie dotyczy przypadków określonych w ust. 3.
6. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie może naruszać praw innych osób, w szczególności ich prywatności, wizerunku i dobrego imienia.
7. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar określonych w Statucie szkoły.
8. Rodzice niepełnoletnich uczniów współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

### **§ 83**

1. Uczeń może być nagradzany lub może ponieść karę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.
1. Sposób ponoszenia konsekwencji dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować przemocy fizycznej oraz nie można naruszać godności osobistej uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia kar. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od zastosowanych wobec ucznia kar w ciągu 3 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić zastosowane wobec ucznia konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

### **§ 84**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach; zawodach sportowych itp.;
  - 6) 100% frekwencję;

- 7) najwyższą średnią ocen.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 85

1. Ustala się następującą karę dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) wpisanie pisemnego upomnienia do dziennika szkolnego;
  - 3) nagana wychowawcy klasy;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania, powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia, podpisanie kontraktu;
  - 5) upomnienie dyrektora, wezwanie rodziców;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły;
  - 7) pisemna nagana dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
  - 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:
  - 1) bieżącego wpisywania uwag, dotyczących zachowania uczniów, które uznają za niewłaściwe;
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o nałożonej karze.
3. Regulacje stosuje się w każdym półroczu roku szkolnego, który kończy się oceną zachowania:
  - 1) uwaga – zwrócenie uwagi uczniowi na niewłaściwe zachowanie poprzez wpis do e-dziennika;
  - 2) upomnienie wychowawcy – w przypadku uporczywego powtarzania tego samego zachowania ucznia, odnotowanego w 3 uwagach w e-dzienniku;
  - 3) nagana wychowawcy – zostaje udzielona po pojawieniu się 2 uwag o niewłaściwym zachowaniu ucznia, wcześniej odnotowanym w upomnieniu wychowawcy. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę i zobowiązuje go do eliminacji niewłaściwych zachowań;

- 4) obniżenie oceny z zachowania nastąpi po jednorazowej uwadze odnotowanej w naganie wychowawcy;
  - 5) upomnienie dyrektora – zostanie udzielone po pojawieniu się 3 uwag o niewłaściwym zachowaniu ucznia, wcześniej odnotowanym w naganie wychowawcy lub z pominięciem pkt. 2-4 w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutowych lub któregoś z regulaminów szkoły (decyduje Dyrektor Szkoły); pedagog i wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, której wynikiem jest podpisanie kontraktu z uczniem zobowiązującego go do eliminacji niewłaściwych zachowań;
  - 6) nagana dyrektora – udzielana jest w przypadku uzyskania 3 uwag o niewłaściwym zachowaniu ucznia wcześniej odnotowanym w upomnieniu dyrektora lub z pominięciem pkt. 2-4 w przypadkach mogących skutkować konsekwencjami prawnymi (decyduje Dyrektor Szkoły) np. pobicie innego ucznia, bójka, znieważenie nauczyciela, wniesienie na teren szkoły i bycie pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych, kradzież, celowe zniszczenie cudzego mienia, uporczywe nękanie innego ucznia oraz inne zachowania uznane za naganne; pedagog i Dyrektor Szkoły wzywają rodziców/prawnych opiekunów do szkoły, przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem, której wynikiem jest podpisanie trójstronnego (rodzice/opiekunowie prawni – uczeń – przedstawiciele szkoły) kontraktu/zobowiązania pracy z dzieckiem w celu eliminacji niewłaściwych zachowań. Rodzice otrzymują na piśmie i potwierdzają swoim podpisem informacje o otrzymanej przez ucznia naganie Dyrektora;
  - 7) po wyczerpaniu kar statutowych uczniów i jego rodzice informowani są o skierowaniu wniosku do odpowiednich instytucji (OPS, Policja, Kurator, Sąd) o wgląd w sytuację rodzinną ucznia; w punktach 5-7 o zastosowaniu kary decyduje Dyrektor Szkoły;
  - 8) dzielenie kar zawartych w pkt.6-7 może skutkować oceną naganną zachowania;
  - 9) w ust. 3 pkt. 2-4 wychowawca, a pkt. 5-6 Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o nałożonej karze podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami, na którym odbędzie się rozmowa na temat dalszych działań, w celu poprawy zachowania ucznia (wymagany podpis rodziców/prawnych opiekunów);
  - 10) w przypadkach rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów Szkoły kary mogą być stosowane z pominięciem stopniowania (decyduje Dyrektor).
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
  5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
  6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar określonych w niniejszym przepisie nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 86**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u Dyrektora szkoły.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Golczewa.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 87**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto rodziny, jasełka, dzień wiosny, dzień babci i dziadka, dzień dziecka;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## § 88

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

## § 89

### 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

## **§ 90**

1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 91**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub e-dziennik.

## **§ 92**

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
  - 1) udzielania nauczycielom i wychowawcom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej;
  - 2) udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 5) udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i wychowawcom.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
  - 3) warsztatów;
  - 4) wykładów i prelekcji;
  - 5) prowadzenia mediacji;
  - 6) interwencji kryzysowej;
  - 7) działalności informacyjno-szkoleniowej.

## **§ 93**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, 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 podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

## **§ 94**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich, a w miarę możliwości lokalowych dla dzieci 3 i 4-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Golczewo.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 19 ust. 1 Statutu.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców, o której mowa w § 20 ust. 1 Statutu.

## § 95

Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział 11** **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

## § 96

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
  - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
  - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;
  - 11) w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele i związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) Wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobodę wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
  - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

## **Rozdział 12**

### **Nauczyciele oddziału przedszkolnego**

#### **§ 97**

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **Rozdział 13**

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

#### **§ 98**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;

- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## § 99

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 100**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 25 Statutu.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Istnieje możliwość zwiększenia liczby dzieci w oddziale przedszkolnym w związku z przyjęciem uczniów będących obywatelami Ukrainy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
  - 1) Dokumentacja pracy oddziałów prowadzona jest w formie papierowej.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) dostosowane łazienki;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) przyszkolny plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

## **§ 101**

W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 7 Statutu.

## **Rozdział 15**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

## **§ 102**

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat, a w miarę możliwości lokalowych dzieci w wieku 3 i 4 lat, do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 103

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą Dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
  - 5) wpisaniem uwagi do Zeszytu uwag.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy przemocy fizycznej wobec dzieci.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu Dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 104**

1. Obowiązek dowozu i odwozu dzieci na i po zajęciach spoczywa na organie prowadzącym. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów. Osoby te mają zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru będące pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
3. Rodzice i osoby upoważnione do odbioru mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.

## **Rozdział 16**

### **Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego**

## **§ 105**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
  - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

## **§ 106**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

## **Rozdział 17**

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

## **§ 107**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 108

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

## § 109

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) e-dziennika;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności stronę internetową szkoły [www.wysoka.mojaszkola.net](http://www.wysoka.mojaszkola.net);
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
  - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP, MEET;
  - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

## § 110

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
2. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
  - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
  - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany e-mail przez nauczyciela lub wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
3. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

## § 111

1. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
  - 1) e-dziennik;
  - 2) wideokonferencje;
  - 3) kontakt mailowy;
  - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
  - 5) bezpośredni kontakt.
2. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3-cim dniu zawieszenia zajęć.

## § 112

1. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do Dyrektora szkoły lub do wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w gabinecie dyrektora.

## § 113

1. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
2. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
3. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
4. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

## § 114

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należą w szczególności:
  - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
    - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów;
    - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

- 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
  - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

## § 115

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
  - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
  - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.;
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
  - 1) online:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe;
    - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
  - 2) offline:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych;
    - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

## **Rozdział 18**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 116**

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

#### **§ 117**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.

#### **§ 118**

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

## **Rozdział 19**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 119**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa  
im. Leśników Polskich  
w Wysokiej Kamieńskiej  
72-410 Golczewo, ul. Szkolna 5  
Tel.091/3832070  
NIP:986-021-33-55, REGON 001223529

2. Oraz pieczęci urzędowej z napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. LEŚNIKÓW POLSKICH  
W WYSOKIEJ KAMIENSKIEJ

Zmiany do Statutu wprowadzono Uchwałą Rady pedagogicznej Nr 24/2025/2026 z dnia 28.08.2026 r.

Dyrektor Szkoły  
Nina Szabat