

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W GRZYWNIE

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	7
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.....	12
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami .....	15
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły.....	16
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły.....	19
ROZDZIAŁ 8 Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego .....	25
ROZDZIAŁ 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
ROZDZIAŁ 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania.....	33
ROZDZIAŁ 11 Uczniowie szkoły.....	36
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe.....	39

## **Rozdział 1** Postanowienia ogólne

### § 1

I. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2017, poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2002, Nr 100, poz. 908) .

### § 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grzywnie z siedzibą w Grzywnie;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Grzywnie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Grzywnie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Grzywnie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Grzywnie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Chełmża z siedzibą w Chełmży;
- 13) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 14) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 15) MENiS - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu

### § 3

1. Szkoła Podstawowa w Grzywnie ma swoją siedzibę w Grzywnie: Grzywna 110A, 87-140 Chełmża.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmża z siedzibą w Chełmży.
3. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Gminy Chełmża w Chełmży.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa w Grzywnie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III, II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII.
7. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej w Grzywnie służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Grzywnie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Grzywnie, Grzywna 110A, tel. (56) 675-71-44, 87-140 Chełmża”, NIP 879-21-99-902 REGON 001211058;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Grzywnie”;
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Grzywnie – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

## **Rozdział 2**

### Cele i zadania szkoły

### § 1

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

proceedzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;  
zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;  
rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;  
rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:

dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,

uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

kształtuje świadomość ekologiczną;

wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;

umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania

i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);  
kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;  
rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;  
wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;  
ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;  
wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 2

1. Cele wymienione w §5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

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

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, innych,
- f) udział w programach i projektach edukacyjnych,
- g) organizację wycieczek i innych form turystyki,
- h) wyjazdy do instytucji kulturalnych (teatry, kina, muzea itp.);

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

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

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

- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w miarę potrzeb i możliwości,
- b) organizację pracy świetlicy i biblioteki szkolnej,
- c) organizowanie nauczania indywidualnego,
- d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,

- e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
- 5) wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia ciągłą opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy i biblioteki,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów.
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
  - a) szkolenia, warsztaty,
  - b) planowe ewaluacje,
  - c) lekcje otwarte,
  - d) przekazywanie informacji o dostępnych formach pomocy,
  - e) udostępnianie literatury fachowej;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 1**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:

- 1) zgodny z podstawą programową szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczne zgodnie z zasadami metodyki swojego przedmiotu, z uwzględnieniem wymagań programowych i możliwości uczniów.

## § 2

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielania jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno pedagogiczną oraz sprawuje nadzór nad nauczycielami, specjalistami udzielającymi uczniom pomocy.
3. Przy udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) rodzice;
  - 3) poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne;
  - 4) inne szkoły i placówki;
  - 5) placówki doskonalenia nauczycieli;
  - 6) organizacje i inne instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Wszelkie formy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne i dobrowolne.
5. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę lub brak zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczności lokalnej;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z właściwymi orzeczeniami;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
  1. szczególnych uzdolnień;



2. niepełnosprawności;
  3. niedostosowania społecznego;
  4. zagrożeń niedostosowaniem społecznym;
  5. specyficznych trudności w uczeniu się;
    6. przewlekłej choroby;
    7. zaburzeń komunikacji językowej;
    8. zaburzeń zachowania i emocji;
    9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  12. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1. nauczyciela lub specjalisty;
  2. rodzica;
  3. ucznia;
  4. poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  5. dyrektora szkoły;
  6. pielęgniarki szkolnej;
  7. pracownika socjalnego;
  8. asystenta rodziny;
  9. kuratora sądowego.

### § 3

1. W szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się uczniom:
  - 1) posiadającym opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale u których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczyciela lub specjalistę konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub doraźnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem.
2. Szkoła udziela wszelkiej niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią nauki w szkole, w miarę możliwości bez opóźnień, w szczególności:
  - 1) nieobecności spowodowane ciążą, porodem lub położeniem traktowane są jako nieobecności usprawiedliwione;
  - 2) szkoła umożliwia organizację indywidualnego toku nauczania oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
3. Jeśli jest to konieczne, wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia.
4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
5. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów uczących ucznia, ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.

6. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji lub występuje o nie do organu prowadzącego w arkuszu organizacji szkoły.
7. Dyrektor informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
8. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
9. Pedagog, a jeśli go nie ma, wychowawca, jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

#### § 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - udzielaniu uczniowi porad i konsultacji;
  - prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców;
  - dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w tym zajęciach rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - realizacji zaleceń IPET-ów;
  - dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - dokonywaniu bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być świadczona również w formach zorganizowanych:
  - indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - działań o charakterze specjalistycznym: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - porad i konsultacji;
  - warsztatów.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są z wykorzystaniem metod pracy dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzone są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacji.
6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
9. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łączonego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8.
12. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie może przekraczać 5.
13. Liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne nie może przekraczać 10.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
15. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być realizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
16. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dzienników zajęć dodatkowych, w szczególności: zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć specjalistycznych.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynikają:
  - potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - zakres, w jakim uczeń może brać udział w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok;
  - działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
20. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

## § 5

1. Zainteresowania ucznia oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie:
  - 1) wywiadu z rodzicami, uczniem;

- 2) prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- 3) analizy opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, posiadających zainteresowania w danym kierunku szkoła może organizować:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) pomoc nauczyciela w przygotowaniu do zawodów, konkursów międzyszkolnych, przedmiotowych i innych;
  - 3) indywidualną pracę, dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na lekcjach i w domu;
  - 4) indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
3. Warunkiem prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania jest posiadanie odpowiednich warunków lokalowych, środków finansowych i kadry.

## § 6

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na warunkach określonych odrębnymi przepisami. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz, w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) w przypadku ucznia klasy VII i VIII - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
  - 7) przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zawierający w szczególności:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny tworzony jest przez zespół nauczycieli uczących ucznia, koordynowany przez wychowawcę. Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.
5. Szczegółowe zasady tworzenia IPET-ów określają odrębne przepisy.

## § 7

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnych oraz zakres i formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania bezpośredniego wynosi:  
dla uczniów klas I-III – od 6 do 8 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach;  
dla uczniów klas IV-VIII – od 8 do 10 godzin prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
6. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia ich pełnego osobistego rozwoju, dyrektor - w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia orzeczenia i stan zdrowia ucznia - umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
7. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub gdy traci ważność orzeczenie.
8. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia w szkole.

-

## § 8

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła współpracuje w szczególności z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży;
  - 2) policją;
  - 3) służbą zdrowia;
  - 4) sądem, kuratorem sądowym;
  - 5) ośrodkiem pomocy społecznej.
4. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
  - 1) sporządzanie informacji załączanych do wniosków rodziców, dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;

- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

## § 9

1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie raz w roku logopedycznych badań przesiewowych w celu zakwalifikowania dzieci na zajęcia logopedyczne w przedszkolu/szkole;
- 3) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć logopedycznych wg planów pracy przedszkola/szkoły;
- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń logopedycznych;
- 5) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej uczniów;
- 6) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią logopedyczną;
- 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym dzieci/uczniów;
- 8) opieka nad gabinetem zajęć logopedycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci/uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela terapeuty z zakresu terapii pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci/uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w celu rozpoznania ich przyczyn;
- 2) przeprowadzenie raz w roku badań przesiewowych wszystkich dzieci w przedszkolu/uczniów klasy pierwszej, w celu zakwalifikowania dzieci/uczniów u których stwierdzono deficyty rozwojowe na zajęcia terapeutyczne;
- 3) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć terapeutycznych wg planów pracy przedszkola/szkoły;
- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju dzieci/uczniów i eliminowania zaburzeń rozwojowych;
- 5) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu dzieci/uczniów objętych terapią pedagogiczną;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom rozwojowym dzieci/uczniów ;
- 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym dzieci/uczniów;
- 8) opieka nad gabinetem zajęć terapeutycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci/uczniów.

3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców;

- 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb;
- 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych indywidualnym wsparciem pedagoga specjalnego;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

## **Rozdział 4**

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

#### § 1

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownicy szkoły monitorują wchodzenie i wychodzenie osób do budynku i na teren szkoły.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć oraz wracają do domu bezpośrednio po ich zakończeniu.
3. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi pełnią:
  - podczas przyprawiania, odprowadzania i zbiórki w szkole - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, zgodnie z regulaminem dyżurów;
  - podczas dowozu do szkoły autobusem - pracownik zatrudniony przez gminę;
  - przed zajęciami organizowanymi przez szkołę oraz po nich - rodzice;
  - podczas oczekiwania uczniów przed zajęciami oraz po zajęciach na dowozy - nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy.
4. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać budynku i terenu szkoły.
5. Na pisemny wniosek rodziców oraz ich odpowiedzialność uczeń uprawniony do dowozu autobusem może wracać do domu samodzielnie.
6. Wszyscy uczniowie oczekujący na zajęcia lub dowozy mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących.

#### § 2

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
  - podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;  
podczas wycieczek i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami, zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

2. Za zgodą dyrektora opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych mogą sprawować inne osoby, w szczególności rodzice.

### § 3

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;  
zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do:

przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;

do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;

samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi;

niezwłocznego informowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;

pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora;

wychodzenia po uczniów na miejsce zbiórki po przerwie, tj. na boisko szkolne lub hol główny i wprowadzania uczniów do sal i pracowni;

zapoznania uczniów oraz egzekwowania przestrzegania regulaminów sal lekcyjnych i pracowni, w szczególności: pracowni komputerowej, sali fizycznej i chemicznej, biblioteki i świetlicy.

3. W sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

### § 4

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu oraz zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli.

2. Nauczyciel po skończonej lekcji udaje się niezwłocznie na miejsce pełnionego dyżuru.

3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno bez uzasadnionej przyczyny zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru po zastępowanej lekcji.

5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.



6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego sprawuje nad uczniami nadzór podczas przerw w szatniach i toaletach przy kantorku.
9. Uczniowie w czasie ładnej pogody przerwy międzylekcyjne spędzają na boisku szkolnym, a w czasie deszczowej pogody w holu głównym.
10. Uczniowie wychodzą na boisko szkolne na polecenie nauczyciela dyżurującego.
11. Uczniowie po dzwonku na lekcje ustawiają się klasami w wyznaczonym miejscu.
12. Podczas przerwy śniadaniowej opiekę nad dziećmi w salach oraz stołówce sprawują nauczyciele pełniący dyżur w szkole, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
13. W chłodne dni uczniowie, którzy są po zajęciach wychowania fizycznego, przerwę spędzają w holu głównym szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

## § 5

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:  
na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;  
w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne z części lekcji w danym dniu możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub przesłanej przez dziennik elektroniczny najpóźniej danego dnia rano.
4. W przypadku wątpliwości co do autentyczności prośby o zwolnienie, nauczyciel weryfikuje ją telefonicznie.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel zgłasza to w sekretariacie lub wychowawcy klasy, a ten informuje rodziców ucznia.
7. Dziecko odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba najszybciej, jak to możliwe.

## § 6

1. W szkole obowiązują następujące zasady przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty lub dziennika elektronicznego;
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji;

- 3) w przypadku braku u ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

## § 7

1. Szkoła dba zarówno o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dba o dostosowanie stolików uczniowskich, krzesel i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy.
3. Zabrania się przynoszenia przez uczniów do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i innych uczniów.
4. Przyniesione przez uczniów niebezpieczne przedmioty są rekwirowane i oddawane rodzicom lub policji.
5. Strój ucznia nie może zagrażać jego bezpieczeństwu (w szczególności buty na obcasach, biżuteria).
6. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów, w szczególności:
  - wskazujące na zażycie środków psychoaktywnych lub odurzających;
  - budzące obawy o kondycję psychiczną;
  - związane z wnoszeniem na teren szkoły niebezpiecznych substancji są zgłaszane dyrektorowi szkoły i rodzicom, a gdy jest to konieczne - instytucjom zewnętrznym (policji, staży miejskiej itp.).
7. Wszyscy pracownicy w razie konieczności udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. Wszyscy pracownicy, w razie zagrożenia zdrowia lub życia, postępują zgodnie z instrukcją bhp, instrukcją alarmową oraz instrukcją przeciwpożarową. Pracownicy zobowiązani są monitorować wejścia i wyjścia na teren placówki. Pracownicy obsługi uzyskują od osób postronnych wchodzących na teren szkoły informacje o podaniu celu pobytu, w razie potrzeby informują o tym fakcie dyrektora szkoły. Niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W pracowni komputerowej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia blokujące dostęp do treści zagrażających rozwojowi i zdrowiu psychicznemu uczniów.
10. Szkoła, zgodnie z programem profilaktyczno – wychowawczym, prowadzi profilaktykę związaną z bezpieczeństwem, w szczególności:
  - profilaktykę przeciwdziałania i redukcji zachowań agresywnych i przemocy w szkole, domu i środowisku lokalnym;
  - zajęcia z pierwszej pomocy i zapobiegania wypadkom;
  - zajęcia z zasad ruchu drogowego;
  - promocję zdrowia i walkę z uzależnieniami;
  - współpracuje z instytucjami i organizacjami np. policją, strażą pożarną;
  - organizuje szkolenia i warsztaty dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

## Rozdział 5

### Zasady i formy współpracy z rodzicami

## § 1

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

2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
  - indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz poczty elektronicznej i dostępnych komunikatorów;
  - tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę;
  - współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Rodzice mają prawo do:
  - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych; dyrektor współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
  - zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
  - udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły

## **Rozdział 6**

### **Organy szkoły**

## § 1

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

## § 2

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor występuje do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 3

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

#### § 4

1. W szkole działa rada rodziców, którą stanowią przedstawiciele uczniów ze wszystkich oddziałów.
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

#### § 5

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu:
    1. rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
    2. strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 6

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

## § 7

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - ogłoszenia przekazywane drogą elektroniczną;
  - zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem., rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - apele szkolne.

## § 8

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: nauczyciel - wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści), a jeśli go nie ma, dyrektor szkoły;
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści), a jeśli go nie ma, dyrektor szkoły;
  - 3) w relacji uczeń – wychowawca: pedagog szkolny (specjaliści) ), a jeśli go nie ma, dyrektor szkoły;
  - 4) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści) ), a jeśli go nie ma, dyrektor szkoły.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi.

3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział 7**

### Organizacja pracy szkoły

#### § 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. Jeżeli liczba uczniów w klasach I-go etapu edukacji zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
4. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 2

1. Edukacja szkolna przebiega na następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy I – III;
  - 2) etap II – klasy IV – VIII.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa trwa 15 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej lub grupie międzyszkolnej.



9. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych, które określają odrębne przepisy.
10. W szkole istnieje poczet flagowy, którego działalność określa odrębny regulamin.

### § 3

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

### § 4

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w uzgodnionym między parafią a szkołą terminie.

### § 5

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 6

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ). WSDZ organizowany jest w oparciu o program opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w szkole. Po zaakceptowaniu programu przez dyrektora i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza go do użytku.

2. WSDZ ma za zadanie przygotowanie uczniów do decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji, pomoc w poznaniu przez ucznia własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazania wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
3. Szkoła realizuje doradztwo poprzez zadania:
  - 1) rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do studiów i pracy zawodowej;
  - 2) przygotowanie młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy;
  - 3) sprzyjanie rozwojowi krytycznego myślenia, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej;
  - 4) rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach, w tym także w ramach wolnego czasu;
  - 5) rozwijanie pozytywnych postaw wobec pracy, umiejętności posługiwania się odpowiednimi procedurami potrzebnymi przy ubieganiu się o pracę oraz prezentowania siebie w różnych sytuacjach.
4. Opracowany szkolny program doradztwa zawodowego dla klas VII - VIII oraz Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych: poznanie siebie, własnych zasobów, uczenie się umiejętności podejmowania decyzji, kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje, zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie pierwszych świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
5. Ramowe plany nauczania z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII zawierają minimum po 10 godzin w danym roku szkolnym. Doradztwo zawodowe uwzględnia się jako przedmiot dodatkowy w planie nauczania każdego oddziału klas VII – VIII. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela doradcę zawodowego na podstawie rozp. MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1575), które w §21 określa kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego w szkołach i placówkach określonych rozporządzeniem.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i rejonowym urzędem pracy w zakresie: konsultacji doboru form i metod realizacji orientacji zawodowej; organizowania zajęć dla młodzieży, dotyczących wspomagania rozwoju, dalszej drogi edukacyjnej i trafnego wyboru drogi życiowej; diagnozowania przydatności zawodowej i szkolnej uczniów; pozyskiwania informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia; prowadzenia porad oraz warsztatów dla młodzieży wchodzącej na rynek pracy.

## § 7

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, które obejmują wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

## § 8

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 9

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki.
4. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
6. Kierunkami pracy biblioteki są:
  - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
  - 4) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
  - 5) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
7. Zbiory biblioteki tworzą w szczególności:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukową i popularnonaukowa, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 4) inne pomoce dydaktyczne, w miarę możliwości i potrzeb.
8. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) udzielanie porad w doborze lektury,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
    - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

- c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych.
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) organizowanie wystaw tematycznych,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych, wspieranie działań z zakresu profilaktyki i doradztwa zawodowego.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
  - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi technologii informacyjnej,
  - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
  - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, w szczególności poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne,
  - b) wymianę wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - c) popularyzację na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - e) udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
  - f) wspólną analizę czytelnictwa,
  - g) wypożyczanie zbiorów,
  - h) korzystanie z literatury fachowej przez nauczycieli.
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
  - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami, w tym:
  - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - c) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki, z uwzględnieniem możliwości,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów: alfabetycznego, rzeczowego i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

- g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice;
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy szkoły.
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
11. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
12. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## § 10

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły uwzględniając godziny przywozu i odwozu uczniów autobusem szkolnym.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Zajęcia świetlicowe trwają 60 minut.
10. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opieka nad uczniami;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) organizowanie gier i zabaw zespołowych i ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 4) przeprowadzanie zajęć manualno – plastycznych;
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 6) rozwijanie zainteresowania i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych, w tym korzystanie z zasobów książkowych świetlicy.
  - 9) Współorganizowanie akcji charytatywnych, spieranie działań z zakresu profilaktyki i doradztwa zawodowego.

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

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

## § 11

1. W szkole funkcjonuje punkt wydawania ciepłych posiłków.
2. Z posiłków mogą korzystać:  
bezpłatnie uczniowie w ramach pomocy udzielanej przez ośrodek pomocy społecznej;  
odpłatnie: uczniowie, pracownicy szkoły.
3. Wydawanie posiłków odbywa się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

## § 12

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w szczególności: każda klasa posiada swoją salę lekcyjną, salę gimnastyczną,
  - 1) boisko szkolne;
  - 2) świetlicę;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) pracownię komputerową.

## § 13

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem (do wyboru):

- a) materiałów rekomendowanych przez MEN i platform edukacyjnych,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,
- c) materiałów prezentowanych w programach telewizji internetowej, publicznej, radiofonii,
- d) e-podręczników, kart pracy i ćwiczeń w wersji internetowej,
- e) innych materiałów zaproponowanych przez nauczyciela.

3. Komunikacja nauczyciel-uczeń i nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- b) drogą mailową z wykorzystaniem adresów służbowych @spgrzywna.pl,
- c) poprzez aplikacje środowiska google Suite (Hangouts/meet),
- d) messengera,
- e) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms.

4. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania z możliwością ich modyfikacji do przyjętych metod i form pracy na odległość.

5. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględniać ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego w budynku Szkoły Podstawowej w Grzywnie**

#### **§ 1**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
2. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 36 ust.2 niniejszego statutu.
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### **§ 2**

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
2. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż trwają zajęcia, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy. Opieka ta jest bezpłatna.
3. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

#### **§ 3**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie w miarę wolnych miejsc.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. W przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez PPP, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat,

nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

8. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor.

#### § 4

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

#### § 5

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - b) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje



- osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
  2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
  3. W oddziale przedszkolnym:
    - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
    - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
    - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
    - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
  4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 6

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności: zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## § 7

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 8

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, przy uwzględnianiu możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, (nauczyciel planuje i koordynuje jej przebieg);
  - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 9

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
  - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## § 10

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

## § 11

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
  - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
    - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) wgląd do udostępnionych kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,

- 5) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 12

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego lub wybranego przez siebie przedszkola w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
  - 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
  - 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
  - 8) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
  - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 13

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub osoby, upoważnione do tego na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
8. Po upływie czasu wskazanego w ust.7, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
9. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **podrozdział 8a**

### Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego w Brąchnówku

#### § 1

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Grzywnie są wyznaczone pomieszczenia budynku pod adresem Brąchnówko 18.

#### § 2

1. Cele oddziału przedszkolnego w Brąchnówku:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psycho - fizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

#### § 3

1. Zadania oddziału przedszkolnego w Brąchnówku
  - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz psychologii rozwojowej dzieci,
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psycho - fizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami,
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

#### § 4

1. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.

Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- 1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami,
- 2) wzmacnia się poczucie własnej godności i wartości,
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
- 4) nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka
- 2) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 5) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,

#### § 5

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3) stwarza atmosferę akceptacji,

#### § 6

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

2. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Grzywnie:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) kieruje polityką kadrową,
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) kieruje bieżącą działalnością Oddziału Przedszkolnego,

- 5) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje,
  - 6) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
3. Nauczyciel zatrudniony w Oddziale Przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.

#### § 7

1. Nauczyciel zatrudniony w Oddziale Przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania: informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, udziela rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka, ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową), udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jego jakość, m.in.: tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej, wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka, stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.

2. Przedstawiciele rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Grzywnie

#### § 8

1. Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym w Brąchnówku:

- 1) Dziecko ma prawo do: podmiotowego i życzliwego traktowania, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje, akceptacji, własnego tempa rozwoju, kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
- 2) Dziecko ma obowiązek: szanowania wytworów innych dzieci, podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego, przestrzegania zasad higieny osobistej.

#### § 9

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez: uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych, obserwowania własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych, zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka, wglądu do kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Na Rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka poprzez złożenie oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,
- 2) zapewnienia dzieciom 3-, 4- i 5 -letnim i regularnego uczęszczanie na zajęcia,

- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka .

#### § 10

1. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach religii.
2. Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego w Brąchnówku
  - 1) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
  - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
  - 3) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
  - 4) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji oddział przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 5) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
  - 6) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut.
  - 7) Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
  - 8) Życzenia Rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### § 11

1. Szczegółową organizację, nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego w Brąchnówku uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje społeczna komisja rekrutacyjna złożona z dyrektora oraz organu prowadzącego.

### **Rozdział 9**

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



## § 1

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w ustawie Karta Nauczyciela.
5. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

## § 2

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, przewidziane w arkuszu organizacyjnym szkoły oraz zalecone przez dyrektora.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 3) realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 5) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 6) oddziaływanie poprzez osobisty przykład;
  - 7) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 8) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 9) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 10) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 11) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

- 14) włączanie się do zintegrowanych działań nauczycieli wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym w celu poprawy ich funkcjonowania w środowisku szkolnym;
- 15) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 16) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi oraz uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 17) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 18) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 19) informowanie wychowawcy o problemach wychowawczych występujących na zajęciach oraz rozmowach prowadzonych z rodzicami ucznia;
- 20) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### § 3

1. W szkole działają zespoły: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, ewaluacyjny, edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców, klas IV-VIII, ds. wolontariatu, ds. kontroli bezpieczeństwa, ds. programu profilaktyczno-wychowawczego, wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wychowania przedszkolnego.
2. Każdy zespół posiada przewodniczącego.
3. Do zadań zespołów w zależności od jego rodzaju należy :
  - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych;
  - 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach dzieci oraz podejmowanie wspólnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  - 3) uzgadnianie obciążenia uczniów pracą domową;
  - 4) analiza wyników zewnętrznych egzaminów, opracowanie sposobu badania wyników nauczania oraz interpretacji tych wyników i podejmowanie działań mających na celu usuwanie ewentualnych braków;
  - 5) analiza zaleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych specjalistycznych, omawianie i podejmowanie działań dotyczących poszczególnych uczniów zgodnie z zaleceniami poradni;
  - 6) wybór podręczników do danego oddziału na dany cykl edukacyjny;
  - 7) rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale;
  - 8) korelacja działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - 9) opiniowanie ocen zachowania wystawianych przez wychowawcę
  - 10) współpraca z zakresu realizacji działań Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
  - 11) podejmowanie działań wolontariackich
  - 12) monitorowanie i prowadzenie dokumentacji bezpieczeństwa uczniów
  - 13) opracowywanie diagnoz, analiz, opracowywanie wniosków realizowanych badań
  - 14) monitorowanie działań w zakresie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, podejmowanych działań w zakresie preorientacji i orientacji zawodowej uczniów.
4. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu
5. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły Podstawowej w Grzywnie
6. Zespół określa plan pracy, w którym uwzględnia zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Zespoły dokumentują swoją działalność zwracając uwagę na efektywność swych działań, podając wnioski i rekomendacje wskazujące dalsze działania

8. Podsumowanie pracy zespołu po I semestrze odbywa się na wskazanej radzie analitycznej (podsumowującej I semestr), podsumowanie pracy po II semestrze odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### § 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy,.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W wyjątkowych sytuacjach zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 5

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 7) opracowywanie IPET - ów;
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 2) opracowanie planu wychowawczo - profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo – profilaktycznym klasy i zasadami oceniania;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie rodziców w pracy wychowawczej;
  - 8) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, najbliższego otoczenia;
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przepisami;
  - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 6

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarz;
  - 2) woźna;
  - 3) konserwator;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) pomoc kuchenna.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialność pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

## **Rozdział 10**

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

## § 1

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są w szczególności przez: ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze.
3. Osiągnięciom ucznia sprzyja współpraca rodziców ze szkołą, uczestnictwo rodziców w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

## § 2

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic samodzielnie zapoznaje się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 4

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad: prace pisemne o wąskim zakresie materiału (kartkówki) oddawane są uczniom do domu; prace pisemne o szerokim zakresie materiału (prace klasowe, sprawdziany) są omawiane z uczniami na lekcji, udostępniane do wglądu w domu rodzicom, którzy podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną. Na najbliższej lekcji uczniowie zwracają prace nauczycielowi.

## § 5

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

## § 6

W ocenianiu obowiązują zasady: zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych; zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie; zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu; zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

## § 7

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 8

Kryteria oceny zachowania w klasach I – III

1. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

2. Bieżące informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być wyrażane ustnie lub pisemnie w dzienniku lekcyjnym (pochwała, informacja, uwaga).

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych przez ucznia. Dokonywane jest ono przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy. W szczególności uwzględnia się:

a)wywiązywanie się z obowiązków ucznia: obowiązkowość, dokładność, punktualność, zaangażowanie, słuchanie i wykonywanie poleceń, utrzymywanie porządku wokół siebie; postępowanie zgodnie z normami przyjętymi w szkole: poszanowanie cudzej własności oraz własności wspólnej, praca na rzecz klasy i szkoły, pomoc kolegom, współdziałanie w grupie, właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych;

b)dbałość o dobre imię i tradycje szkoły: poszanowanie symboli narodowych, aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

c)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa, stosowanie zasad ruchu drogowego w czasie wycieczek, spacerów, wyjść;

d)kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: okazywanie szacunku rówieśnikom i osobom dorosłym, właściwe zachowanie w miejscach publicznych, zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji, nieużywanie zwrotów uznanych za obraźliwe i wulgarne.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

## § 9

Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV wprowadza się punktowy system oceniania zachowania. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje pulę 100 punktów. Przez cały semestr uczeń zbiera punkty dodatnie i ujemne na podstawie wpisów dokonywanych w dzienniku przez wszystkich nauczycieli.

2. Każdy nauczyciel zapisuje w dzienniku klasowym lub przeznaczonym do tego zeszytcie swoje spostrzeżenia, pochwały i uwagi dotyczące poszczególnych uczniów. Wpisywane uwagi są konkretne, rzeczowe i szczegółowe.

3. Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania uczniów.

4. Nie później niż miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca sumuje punkty i informuje ucznia o ilości zdobytych punktów i przewidywanej ocenie zachowania.

5. Propozycje ocen zachowania wychowawca przedstawia rodzicom na zebraniach klasowych nie później niż miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady

pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca o planowanej ocenie półrocznej/rocznej powiadamia przez dziennik elektroniczny.

6. Na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego wychowawca sumuje wszystkie punkty zdobyte w danym okresie i wystawia ocenę z zachowania konsultując ją z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

7. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną. W sytuacjach rażącego naruszenia regulaminów lub zasad społecznych wychowawca może wystawić ocenę odstępując od punktowego systemu wystawiania ocen. Wymaga to pisemnego uzasadnienia. W sytuacjach wyjątkowo pozytywnych zachowań ucznia (nie przewidzianych regulaminami) dopuszcza się możliwość odstąpienia od punktowego systemu oceniania. Wymaga to pisemnego uzasadnienia.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocenę zachowania ucznia nauczanego indywidualnie na terenie domu rodzinnego ustala wychowawca klasy na podstawie rozmów z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

10. Na ocenę zachowania ucznia mają wpływ: opinie nauczycieli Szkoły Podstawowej w Grzywnie; opinie innych pracowników szkoły, opinie opiekunów w autobusach oraz osób z zewnątrz, uwagi, pochwały, informacje wpisane do dziennika elektronicznego/zeszytu uwag; opinie klasy; samoocena ucznia. Opinie klasy o uczniu oraz samoocena ucznia znajdują odzwierciedlenie w punktach przyznawanych z puli wychowawcy. Ocenie podlegają zachowania ucznia: na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach, wyjazdach szkolnych, w środowisku lokalnym.

11. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie można wystawić za punkty uzyskane za prace społeczne, działalność na rzecz szkoły i inne tego typu działania, jeśli bez tych punktów wychodzi ocena niższa od poprawnej.

12. W przypadku oceny wzorowej obowiązują następujące zasady: oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w swoim bilansie posiada więcej niż 15 punktów ujemnych w każdym semestrze; ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w I semestrze zdobył przynajmniej ocenę bardzo dobrą; przy ocenie rocznej wzorowej suma punktów ujemnych za oba semestry nie może przekroczyć -30 punktów. Uczeń otrzymuje odpowiednią ocenę zachowania w zależności od ilości zdobytych punktów zgodnie z tabelami:



OCENA ZACHOWANIA	ILOŚĆ PUNKTÓW
WZOROWE	251 i więcej
BARDZO DOBRE	181-250
DOBRE	131-180
POPRAWNE	81-130
NIEODPOWIEDNIE	41-80
NAGANNE	40 i mniej

ZACHOWANIE/DZIAŁANIE	PUNKTY
Udział w konkursach, przeglądach, festiwalach, turniejach szkolnych	udział w etapie szkolnym +5 udział w etapie rejonowym +20 wyróżnienie +25 finalista +30 laureat (I, II, III miejsce) +50 udział w konkursach przedmiotowych kuratorskich udział +5 wyróżnienie +10 laureat (I, II, III miejsce) +15
Reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, festiwalach, turniejach międzyszkolnych, gminnych, lokalnych, itp.	udział od +10 do +15 wyróżnienie +20 laureat (I, II, III miejsce) +25
Reprezentacja szkoły w zawodach sportowych (punktujemy najwyższy szczebel)	zawody gminne +5 zawody powiatowe +10 zawody wojewódzkie +25
Udział w konkursach na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym	+ 30
Aktywny udział w kołach zainteresowań/ zajęciach wyrównawczych (jednorazowo za semestr za każdy rodzaj zajęć)	do +5
Pomoc nauczycielowi	do + 5
Przygotowanie gazetki ściennej	do + 5
Przynoszenie nakrętek/makulatury (za każde przyniesienie ustalonej ilości)	+ 5
Udział/występ w uroczystości szkolnej/akademii	od +5 do + 10
Praca w samorządzie klasowym	do + 10
Praca w samorządzie szkolnym	do + 15
Reagowanie na niszczenie przyrody	od + 5 do + 10
Ustalona z nauczycielem/wychowawcą pomoc kolegom w nauce	od + 5 do + 10
Reagowanie na złe zachowania/stawanie w obronie innego (słabszego) ucznia	od + 5 do + 10
Działanie/ zaangażowanie ucznia w okazjonalnych imprezach klasowych lub szkolnych i konkursach (punktujemy każde)	do + 10
Zaangażowanie w przedsięwzięcia na rzecz szkoły i środowiska	od + 10 do + 20
Wolontariat	do + 20
Pula wychowawcy	do + 20
Pochwała dyrektora+ 30 Pochwała wychowawcy	+ 50
Inna pochwała	do +20
Aktywny udział w projekcie edukacyjnym	do + 20 za projekt w semestrze
Samocena ucznia	Od 0 do 10

ZACHOWANIE/DZIAŁANIE	PUNKTY
Nieprzygotowanie do zajęć (m.in. brak przyrządów, brak przyborów, podręcznika, stroju na wf) – za każde	- 2
Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	- 2
Zaśmiecanie otoczenia	- 2
Spędzanie przerw w niewyznaczonym do tego miejscu	- 5
Przeszkadzanie na lekcji	- 5
Rozmowy na lekcji	- 5 (každorazowo)
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 5
Kilkakrotne niereagowanie na polecenie nauczyciela	- 10
Aroganckie, niegrzeczne odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	- 10
Ublżanie koledze	-5
Zaczepki słowne	-5
Zaczepki fizyczne	-10
Bójka	-15
Wulgarnie słownictwo	-10
Noszenie w szkole kolczyka w innym miejscu niż uszy lub niezgodnie ze Statutem szkoły	-5 za każdy dzień
Strój niezgodny ze Statutem i szkoły	-5 za każdy dzień
Makijaż w szkole	- 5 (každorazowo)
Pomalowane paznokcie	- 5 (každorazowo)
Rozpuszczone włosy	- 5 (každorazowo)
Farbowane włosy	- 15
Noszenie niebezpiecznej biżuterii	- 5
Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	- 10
Jedzenie na lekcji bez pozwolenia nauczyciela	- 5
Brak dbałości o higienę osobistą	- 5
Spożywanie napojów energetyzujących	- 10
Żucie gumy na lekcji	- 2
Bieganie w budynku szkoły	- 5
Ściąganie podczas pracy klasowej, kartkówki i przepisywanie prac od kolegów, z Internetu i innych źródeł	od -5 do -15
Kłamstwo, oszustwo	od – 5 do – 10
Złe zachowanie w świetlicy, stołówce, autobusie, boisku i innych miejscach na terenie szkoły	- 5
Niestawienie się w wyznaczonym miejscu po dzwonku ( w tym na zajęcia świetlicowe, zbiórkę na autobus szkolny)	-5
Niewywiązywanie się z zadeklarowanych zobowiązań	od -5 do -10
Złe zachowanie na uroczystości szkolnej	-5
Nieusprawiedliwione spóźnienia	-1 za każde
Wyjście poza teren szkoły bez pozwolenia	-10
Zachowanie poza terenem szkoły	od -1 do -10
Nieprzestrzeganie zasad BHP podczas wsiadania i jazdy autobusem	od -1 do -10
Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę)	- 10

Dewastacja mienia szkoły	- 30
Godziny nieusprawiedliwione	-1 za każdą
Niszczenie sprzętu, mebli, budynku	od -10 do -20 + zwrot kosztów
Niszczenie rzeczy innych osób	od -10 do -20 + zwrot kosztów
Znęcanie się nad zwierzętami od -10 do -50 Znęcanie się psychiczne nad innym uczniem (m.in. szykanowanie, prowokowanie, wyśmiewanie)	od -10 do- 50
Publikowanie niestosownych zdjęć, informacji, wulgarnych, kłamliwych, obraźliwych komentarzy, filmów w Internecie (m.in. na portalach społecznościowych)	od-10 do- 50
Nierozliczenie się z biblioteką w wyznaczonym terminie przed zakończeniem roku szkolnego	- 20
Nieprzestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku	- 30
Upomnienie wychowawcy	- 30
Upomnienie dyrektora	- 50
Pisemna nagana dyrektora	- 100
Kradzież	- 50
Wyłudzenie pieniędzy	- 50
Palenie papierosów, e-papierosów	- 50
Picie alkoholu	- 50
Zażywanie narkotyków, dopalaczy	- 50
Wejście w konflikt z prawem	- 100
Inna uwaga	do -30

19. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca po przeprowadzeniu rozmów z nauczycielami, zliczeniu punktów, oraz dokonaniu samooceny ucznia dokonaną wg poniższych kryteriów.

KRYTERIA SAMOOCENY UCZNIA:	Samooceń punktowa ucznia
sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych, odrabianie zadań domowych	
nieużywanie ściąg	
systematycznie i punktualnie uczęszczanie do szkoły, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnienia,	
niekorzystanie w czasie lekcji z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela,	
aktywna działalność w organizacjach uczniowskich w szkole lub działalność w organizacjach	

pozaszkolnych	
udział w przygotowaniu i organizacji imprez szkolnych, w akcjach charytatywnych	
udział w zajęciach dodatkowych lub pozalekcyjnych	
godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz: udział w konkursach i zawodach sportowych	
szacunek do mienia własnego, cudzego i społecznego: dbałość o ławki i krzesła, toalety	
tolerancja wobec odmiennych poglądów koleżanek i kolegów	
brak agresji w zachowaniu na terenie szkoły	
poprawnie posługuje się językiem ojczystym, nieużywanie wulgaryzmów	
dbałość o higienę osobistą, własne zdrowie i estetykę swojego wyglądu (niestosowanie makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci),	
okazywanie szacunku dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych	
spontaniczna pomoc innym	
prezentowanie postawy szacunku wobec wszystkich pracowników szkoły	

## § 10

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dla wszystkich przedmiotów nauczania

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie opracowują nauczyciele odpowiednich przedmiotów (bloków przedmiotów).
2. Wymagania do oceny opisowej opracowuje zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.
3. Wymagania te zatwierdza dyrektor.
4. Wymagania muszą być zgodne z podstawami programowymi zatwierdzonymi przez MEN. Określenie wymagań musi być jasne i czytelnie sformułowane oraz dostępne w postaci informacji dla uczniów i rodziców.

## § 11

Wymagania edukacyjne i zasady oceniania w klasach I-III

1. Formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów: prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki; praca na zajęciach, aktywność; wypowiedzi ustne; prace domowe; działalność artystyczna; działalność zdrowotno-ruchowa.
2. Kontrolna praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa;
4. W ciągu tygodnia mogą być tylko dwie prace klasowe;

5. Sprawdziany kilkuminutowe tzw. „kartkówki” nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, mogą obejmować materiał z kilku ostatnich tematów.
6. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia tylko pracę klasową, z której otrzymał ocenę niedostateczną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
8. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące: czytania: technika (poprawne, płynne, wyraziste, biegle), rozumienie czytanego tekstu; pisania: kaligrafia (pismo kształtne, estetyczne, mieszczące liter w liniaturze, sposób łączenia liter), przepisywanie tekstów, pisanie ze słuchu i z pamięci, zasady ortografii i interpunkcji, formułowanie myśli w zdaniu pisany, tworzenie wypowiedzi pisemnych mówienia i słuchania: wypowiedzi samorzutne, wypowiedzi na zadany temat, rozumienie sensu wypowiedzi, słuchanie poleceń oraz tekstów, tworzenie wypowiedzi ustnych (uczestniczenie w rozmowie, zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, formułowanie wniosków); Gramatyki: rozumienie pojęć z zakresu nauki o języku (głoska, litera, sylaba, wyraz, zdanie), wyróżnianie części mowy; wiadomości i umiejętności matematycznych: liczby i ich własności, pojęcia związane z działaniami: stosunki przestrzenne, rozwiązywanie zadań tekstowych, sprawność rachunkowa, geometria, odczytywanie, zapisywanie, porównywanie liczb, aspekty liczb, umiejętności praktyczne; Środowiska przyrodniczego: poznawanie środowiska przyrodniczego (rośliny, zwierzęta, ciało człowieka), rozumienie zjawisk zachodzących w przyrodzie, ochrona przyrody; Języka nowożytnego: wypowiedzi pisemne (karty pracy, np. kolorowanki, zadania utrwalające poznany materiał, wypowiedzi ustne (dialogi, monologi- spontaniczne lub przygotowane w domu, piosenki, rymowanki, wierszyki), samodzielne czytanie wcześniej poznanych tekstów, prace dodatkowe, aktywność, prace domowe, zeszyt przedmiotowy (od II semestru klasy 1) i zeszyt ćwiczeń; zajęć artystycznych: estetyka wykonywanych prac, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi, aktywność i zaangażowanie na zajęciach, śpiewanie piosenek z wprowadzonego repertuaru dziecięcego, podstawowe umiejętności techniczne, umiejętność pracy z instrukcją, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa; wychowania fizycznego: zaangażowanie w rozwijanie sprawności ruchowej, zaangażowanie i przestrzeganie zasad w grach zespołowych, przygotowanie do zajęć; zajęć komputerowych/informatyki.
9. W klasach I – III w bieżącym ocenianiu wprowadza się ocenę cyfrową w skali od 6 do 1, aby przygotować uczniów i rodziców do oceniania na dalszym etapie kształcenia. Jednocześnie stosuje się ocenę opisową jako dominującą i obowiązującą na świadectwie ukończenia klasy oraz w ocenianiu śródrocznym na opracowanych arkuszach oceniania. Skala ocen:  
6 – celujący - uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, wykonuje dodatkowe zadania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie poszerza wiedzę,  
5 – bardzo dobry – uczeń w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;  
4 – dobry - uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, rokuje uzyskiwanie dobrych wyników w dalszej edukacji;

3 – dostateczny - uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w podstawowym zakresie, rokuje osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;

2 – dopuszczający – uczeń opanował niezbędne wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, osiągnął kompetencje do dalszej edukacji, ale będzie wymagał indywidualnego wsparcia.

1 – niedostateczny – uczeń nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, nie osiągnął kompetencji do dalszej edukacji w klasie programowo wyższej.

## § 12

### Wymagania edukacyjne i zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII stosuje się oznaczenia ocen:

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

2. Wymienione oceny mogą być uzupełnione znakiem „+” (plus) i „-” (minus), za wyjątkiem oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Klasyfikacja treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Konieczne
	Zrozumienie wiadomości	Podstawowe
	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Rozszerzające
Umiejętności	Stosowanie w sytuacjach problemowych	Dopełniające

5. Kryteria oceniania:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

ma wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową (W),

twórczo rozwija swoje talenty i zainteresowania,

potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy i samemu je stawiać,

rozumie związki między różnymi treściami i logicznie wnioskuje,

wykorzystuje wnioski do rozwiązywania problemów,

posiada umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy,

biegle i bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: nie ma żadnych braków w wiedzy

określonej przez program nauczania oraz posiadał wszelkie wymagane umiejętności (D),

samodzielnie rozwiązuje problemy, prawidłowo łączy fakty z różnych dziedzin wiedzy,

potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie, umiejętnie korzysta z różnorodnych pomocy

dydaktycznych, posiada umiejętność praktycznego wykorzystania wiedzy;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: w większości opanował wiedzę określoną programem (R), łączy istotne fakty z różnych dziedzin wiedzy, dostrzega związki między przyczyną a skutkiem, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy, dobrze posługuje się językiem przedmiotu, potrafi pracować samodzielnie i w zespole, zdobyta wiedzę dobrze wykorzystuje w praktyce;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował w sposób dostateczny wiedzę przewidzianą programem (P), rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, samodzielnie lub z pomocą nauczyciela stosuje zdobyte umiejętności w praktyce, w sposób sporadyczny wykazuje zainteresowanie pracą w grupie;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: osiągnął poziom umożliwiający mu kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia (K), rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela, stosuje wiedzę i umiejętności w praktyce, korzystając z pomocy nauczyciela, sporadycznie pokonuje bierność podczas pracy w grupie, nie dezorganizuje jej pracy, swój pogląd uzasadnia wyłącznie z pomocą nauczyciela, nie lekceważy proponowanych mu form pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie nabył wiedzy i umiejętności określonych wymogami, braki w wiedzy uniemożliwiają mu kształcenie na następnym etapie nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać najprostszych zadań, lekceważy wszelkie formy pomocy.

6. Pomiar sprawności fizycznej nie stanowi kryterium oceny z przedmiotu wychowanie fizyczne, służy on jedynie do wskazania mocnych i słabych przejawów sprawności ucznia w celu planowania dalszego jej rozwoju. Przy ocenianiu ucznia z wychowania fizycznego na pierwszym miejscu brany jest pod uwagę wysiłek wkładany w zajęcia oraz systematyczny udział na zajęciach i regularne przynoszenie przez niego stroju sportowego. Ze względu na specyfikę przedmiotu dopuszcza się możliwość uzyskania oceny nie tylko z ćwiczeń fizycznych. Ocenie podlega wiedza ucznia z zakresu zasad i metod hartowania organizmu, aktywnego wypoczynku, sposobów postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, bezpiecznego zachowania się nad wodą i w górach, sposobów ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem, znajomość prawidłowych reguł w trakcie rywalizacji sportowej, zasad kulturalnego kibicowania.

7. Ze względu na specyfikę nauczania plastyki i muzyki podczas oceniania będą brane pod uwagę następujące aspekty: postawa, motywacja ucznia do pracy, przygotowanie do zajęć, chęć od pracy. Obowiązkowość będzie doceniana jako istotny, podstawowy czynnik umożliwiający twórczość, poznawanie dzieł, udział w wystawach i koncertach. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia: zróżnicowanych możliwości, zdolności muzycznych i plastycznych wpływających na ogólny efekt prac. (Uczniowie mniej zdolni, a starający się o estetykę wykonania swoich prac plastycznych, mogą otrzymywać za nie dobre oceny.) Nauczyciel zobowiązany jest do docenienia osobowości ucznia, odwagi wypowiedzi artystycznej, cechy temperamentu wpływających na sposób realizacji i formę wykonania zadań plastycznych i muzycznych. Na ocenę sposobu wykonania prac plastycznych i zadań muzycznych, zastosowania określonych środków wyrazu artystycznego, sposobu formułowania wypowiedzi, nie mogą wpływać czynniki związane np. z nieśmiałością, wycofaniem dziecka. Ograniczenia zdrowotne utrudniające wykonywanie niektórych zadań (np. alergia na materiały plastyczne, ograniczenia ruchowe, zdiagnozowany zespół ADHD) wymagają od nauczyciela opracowania i oceniania odpowiednich indywidualnie dobranych zadań uwzględniających rzeczywiste możliwości ucznia (np. dobór odpowiedniej techniki plastycznej, wykonanie zadania o krótszym czasie realizacji).



## § 13

### Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

1. Szczegółowe informacje do oceny opisowej w klasach I-III opracowuje zespół nauczycieli uczących w edukacji wczesnoszkolnej, a zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Szczegółowe kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów (bloków przedmiotów) określają poszczególni nauczyciele, a zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Kryteria zostają przedstawione uczniom i rodzicom nie później niż do 30 września.
4. Proces nauczania powinien stwarzać sytuację, w której każdy uczeń będzie miał możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności oraz powinien wspierać i wzmacniać proces nauczania.
5. Oceniane są czynności, działania i kompetencje ucznia oraz aktywność, systematyczność i sumienność, a w szczególności: posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; przygotowanie do lekcji; aktywność na lekcji; zadania domowe; umiejętność samodzielnego uczenia się (samodzielne wnioskowanie, sporządzanie notatek, korzystanie z różnych źródeł informacji); prezentowanie aktywności twórczej wobec sytuacji nowych, nietypowych; wytrwałość w wysiłku umysłowym; umiejętność pracy w grupie i prezentowania wyników swojej pracy, argumentowania i wnioskowania, projekt edukacyjny; konkursy przedmiotowe i olimpiady.
6. Formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - a) prace domowe,
  - b) wypowiedzi ustne,
  - c) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z 2 ostatnich godzin lekcyjnych,
  - d) praca na zajęciach,
  - e) aktywność,
  - f) praca w grupach;
  - g) działalność artystyczna,
  - h) tworzenie pomocy dydaktycznych, referatów i prezentacji,
  - i) projekt edukacyjny,
  - j) działalność zdrowotno-ruchowa,
  - k) prace pisemne (kartkówki – mogą być niezapowiedziane, zamiast odpowiedzi ustnej, dotyczą do dwóch ostatnich lekcji i trwają do 15 minut; sprawdziany – dotyczą szerszych partii materiału, czas trwania do 45 minut; prace klasowe – dotyczą szerokich partii materiału (działów) w formie opisowej lub testu, poprzedzonym powtórzeniem wiadomości, czas trwania do 90 minut; diagnozy, badanie wyników nauczania; egzaminy próbne.
7. Zadanie domowe jest utrwaleniem materiału i powinno być dostosowane do możliwości ucznia. Na okres świąt i ferii nie zadaje się zadań domowych.
8. Kontrolne prace o szerokim zakresie tj. sprawdziany, prace klasowe i diagnozy muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzonym wpisem do dziennika.
9. Jeżeli praca, o której mowa w pkt. 8 nie może się odbyć z przyczyn niezależnych od nauczyciela w wyznaczonym terminie, jest pisana na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
10. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca o szerokim zakresie materiału.
11. W ciągu tygodnia mogą być tylko: dwie prace klasowe, sprawdziany, diagnozy w klasach IV – VI; trzy prace klasowe, sprawdziany, diagnozy w klasach VII – VIII.
12. Do prac pisemnych, o których mowa w pkt. 8 nie wliczamy: sprawdzianów z lektur; prac o szerokim zakresie, o których mowa w pkt. 9; prac przeniesionych na inny termin na prośbę uczniów.

13. Prace klasowe, sprawdziany, diagnozy, odpowiedzi ustne i zadania domowe są obowiązkowe.
14. Uczeń nieobecny na pracy o szerokim zakresie ma obowiązek napisać ją w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
15. Uczeń unikający napisania zaległej pracy w wyznaczonym terminie, pisze ją w najbliższym możliwym terminie, narzuconym przez nauczyciela.
16. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy klasowej i sprawdzianu.
17. Wynik z diagnozy nie podlega poprawie.
18. Ocena z poprawy jest wpisywana obok pierwszej oceny.
19. O możliwości poprawy kartkówki decyduje indywidualnie nauczyciel.
20. Prace pisemne powinny być szczegółowo sprawdzane, omawiane i poprawiane, jawne i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom w terminie dwóch tygodni roboczych (wyjątek mogą stanowić takie sytuacje, jak choroba, święta, wycieczki).
21. Prace pisemne o wąskim zakresie materiału wracają do uczniów.
22. Prace pisemne o szerokim zakresie materiału; sprawdziany i prace klasowe są dawane uczniom do podpisu rodzica i przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
23. Uczniowie biorący udział w konkursach i zawodach mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem lub zawodami, w dniu konkursu lub zawodów oraz dzień po nich, na uzasadniony wniosek nauczyciela.
24. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał omawiany na lekcji podczas swojej nieobecności. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków lub nienadrabiania zaległości uczeń zostaje pozbawiony prawa do udziału w zawodach.
25. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie zrealizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów poprzez:
  - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - b) rozmowy telefoniczne,
  - c) kart pracy, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez ucznia na wskazany przez nauczyciela adres,
  - e) odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line czy wideokonferencji.

#### § 14

1. Wszyscy nauczyciele przyjmują następujące, ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne

100% - 96 %	celujący
95% - 85%	bardzo dobry
84% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny

2. Wypracowania, prace domowe, projekty oraz inne działania podlegające ocenie cyfrowej, również prezentacje artystyczne, prace plastyczne, poprawność wykonywanych ćwiczeń fizycznych, inne zadania, oceniane są zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie zawartymi w PZO.

## Warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywanie

1. Nie później niż miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele informują wychowawców, a ci uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów ( w tym ocenach niedostatecznych) i z zachowania.
2. Informacja ta jest przekazywana podczas zebrania z rodzicami i przez dziennik elektroniczny.
3. Informację o planowanej ocenie niedostatecznej rodzic/opiekun prawny poświadczają podpisem.
4. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, zapoznaje się on z proponowanymi ocenami pozytywnymi za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Uczeń chcący uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę oraz jego rodzic składają w tej sprawie wniosek do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu trzech dni roboczych od chwili przekazania informacji przez szkołę.
6. Uczeń składający wniosek musi spełnić poniższe warunki: posiada nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych, pisał (zaliczył) wszystkie sprawdziany podsumowujące, poprawił oceny niedostateczne, nie uchyła się od prac domowych, sytuacja życiowa spowodowała obniżenie wyników nauczania, długotrwała nieobecność nauczyciela uniemożliwiła poprawę oceny.
7. Nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia na podstawie materiału opracowanego w klasie w ciągu roku szkolnego. Ocenę wystawia zgodnie z opracowanymi kryteriami.
8. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń chcący uzyskać wyższą ocenę z zachowania:zdobywa odpowiednią liczbę punktów dodatnich ze sprawowania, zgłasza i przedstawia dowody na dodatkowe punkty dodatnie, które nie były wzięte pod uwagę podczas wystawiania oceny.
10. Jeżeli do czasu klasyfikacji rocznej nowe oceny cząstkowe w znaczący sposób wpłyną na obniżenie wyników, ocena końcowa nie zostanie podwyższona mimo pomyślnie napisanego sprawdzianu . Jeżeli do czasu klasyfikacji rocznej punkty ujemne z zachowania w znaczący sposób wpłyną na obniżenie oceny , ocena końcowa z zachowania nie zostanie podwyższona.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności jego na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Każdy uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
13. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego podczas nauczania zdalnego obejmuje czynności:
  - a) dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia;

- b) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła rodzicom drogą elektroniczną ucznia za potwierdzeniem odbioru;
- c) korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych nauczyciela;
- d) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia-metodą pracy synchronicznej i ma formę udostępnionych zadań za pomocą narzędzia zdalnego,
- e) w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych, egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa,
- f) w przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na sytuacje trudne i traumatyczne lub na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy,
- g) dyrektor uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
- i) w przypadku zastrzeżeń rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
- j) dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem-trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 16

### Tryb odwoływania się od ustalonej oceny ze sprawowania i oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. 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: w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę z danego przedmiotu; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog i psycholog, jeśli są zatrudnieni w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej ocena.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 17

### Sposób informowania rodziców o postępach uczniów

1. Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci: konsultacje, spotkania indywidualne; zebrania rodziców; rozmowy telefoniczne; poczta elektroniczna i dziennik elektroniczny.

2. Rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami odbywają się podczas wyznaczonych godzin konsultacji lub w innym terminie ustalonym z wychowawcą i nauczycielem.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor wzywa rodziców do szkoły.
5. Obowiązkiem rodziców ucznia jest: uczestnictwo w zebraniach, kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w sprawie postępów w nauce i zachowaniu, śledzenie postępów dziecka w dzienniku, czytanie informacji umieszczanych w dzienniku elektronicznym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę, a fakt odbycia rozmowy jest dokumentowany i potwierdzany podpisem rodzica.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy o trudnościach lub sukcesach jego wychowanków.
8. W przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o tym rodziców swoich wychowanków.

## § 18

### Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch lat.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej
9. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego podczas trwania nauczania zdalnego jest analogiczny do egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 19

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego, najczęściej zgodnie z przyjętym podziałem: od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia, od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego semestru do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Klasyfikacja śródroczna / roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## § 20

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają takim samym terminom klasyfikacji.

## **Rozdział 11**

### Uczniowie szkoły

#### § 1

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 2

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych na ustalonych zasadach;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) uczestniczenia w dostępnych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;



- 14)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15)aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16)składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

### § 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, w szczególności:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos zgodnie z ustalonymi zasadami;
  - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 4) systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w szczególności: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów;
  - 12) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 15) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
  - 16) przestrzegać zakazu używania podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora.

### § 4

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o czysty, schludny wygląd zewnętrzny, w szczególności:
  - 1) dbałości o higienę osobistą (np. czyste włosy, paznokcie);
  - 2) włosy opadające na kark, średniej długości lub długie muszą być związane w kucyk, splecione lub upięte.
2. Zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i makijażu.
3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju, w szczególności:
  - 1) adekwatnego do pogody;
  - 2) niewyzywającego, w stonowanych barwach, bez połyskujących, wulgarnych i obraźliwych, niezgodnych z prawem aplikacji, nadruków i napisów itp.;
  - 3) bez głębokich dekoltów, odkrytego brzucha, odkrytych ramion i pleców;
  - 4) spódniczek, sukienki i szorty/krótkie spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka lub koszula, czarna/granatowa spódniczka nie krótsza niż do połowy uda lub czarne/granatowe długie spodnie;
  - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe długie spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. Zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i obuwia zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (m.in. buty na wysokich obcasach, długie kolczyki).

## § 5

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
2. Skargę można złożyć do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## § 6

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce oraz wzorową postawę:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  - 3) zgłoszenie „Najlepszego Absolwenta”;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) inni nauczyciele;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) dyrektor szkoły;
  - 5) samorząd uczniowski;
  - 6) organizacje młodzieżowe.

## § 7

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie do poprawy;
  - 4) nagana dyrektora szkoły;
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

## § 8

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## § 9

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 10

1. 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.
2. 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.

## **Rozdział 12**

### Postanowienia końcowe

## § 1

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 2

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.