

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego**  
**w Sokolnikach**

wchodzącej w skład  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sokolnikach

Na podstawie:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

## **Spis treści:**

1. Informacje ogólne.
2. Cele i zadania szkoły.
3. Sposoby realizacji zadań szkoły.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły.
5. Organy szkoły.
6. Kompetencje organów szkoły.
7. Organizacja pracy szkoły.
8. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.
9. Organizacja oddziału przedszkolnego.
10. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
11. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
13. Uczniowie szkoły - nagrody i kary.
14. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
15. Zasady oceniania zachowania.
16. Gospodarka finansowa szkoły.
17. Postanowienia końcowe.

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE OGÓLNE**

- § 1.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno- Przedszkolnym.
2. Szkoła posiada logo, własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
  3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sandomierska 80..
  4. Szkoła jest publiczna, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa, oddział przedszkolny.

§ 2. Szkoła ma nadane imię: ks. Jana Twardowskiego.

§ 3.1. Szkoła używa pieczętki podłużnej oraz pieczęci okrągłych.

2. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwa, kopie świadectwa, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Na pieczętce podłużnej używana jest nazwa o brzmieniu:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny**  
**w Sokolnikach**  
**Szkoła Podstawowa**  
**im. ks. Jana Twardowskiego**  
**Sokolniki, ul. Sandomierska 80**  
**39-432 Sokolniki**  
**Tel. fax (15) 836- 35-50**

§ 4.1. Szkoła jest bezpłatną, publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat, a roczne przygotowanie przedszkolne w wieku 6 lat.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce z siedzibą w Gorzycach, ul. Sandomierska 75
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz przerw i ferii określa Ministerstwo Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Zajęcia lekcyjne w szkole prowadzone są na jedną zmianę.
8. Obwód szkoły: wieś Sokolniki.
9. Rekrutacja uczniów do klasy 0 i do klasy I odbywa się wg opracowanych zasad rekrutacyjnych.

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

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Sokolnikach;
- 4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Sokolnikach;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora ZSP, Radę Pedagogiczną szkoły podstawowej, Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej oraz Radę Rodziców szkoły podstawowej;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Sokolnikach.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6. Kształcenie, nauczanie i wychowanie dzieci w szkole służące ich rozwojowi, uczące odpowiedzialności, tolerancji, miłości w stosunku do rodziców, ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Zespołu Szkolno- Przedszkolnego

dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska,  
a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej, i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 9) **Koncentrowanie się na rozwijaniu umiejętności praktycznych zamiast wiedzy teoretycznej oraz korzystaniu w procesie nauczania- uczenia się z cyfrowych narzędzi oraz zasobów edukacyjnych dostępnych w Internecie.**

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły ustalone są w rocznych planach pracy szkoły.

**§ 8.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 9.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§ 10** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Rodzice/Opiekunowie prawni ucznia/ uczeniicy mają prawo wnioskować w formie

pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego/ niej rocznej oceny zachowania.

2. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
4. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
5. 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;
  - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
  - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i Szkoły.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 11.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

### ROZDZIAŁ 3

#### SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 12. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez szkołę działaniach wychowawczych.

§ 13. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. **Zajęcia edukacyjne z religii, etyki, edukacji zdrowotnej.**
7. Zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Zajęcia wymienione w pkt. 3 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.

§ 15.1. Kształcenie uczniów w szkole odbywa się w trzech etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne;
- 2) I etap edukacyjny, oddziały klas I-III;
- 3) II etap edukacyjny, oddziały klas IV-VIII.

2. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej.
3. Kształcenia w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty).
4. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty.
5. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
7. Edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

**§ 16.** Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne.
3. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
4. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
5. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
6. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

7. Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

**§ 17.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną, logopedyczną i materialną **nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:**

1. Organizowanie spotkań dyrekcji z rodzicami.
2. Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych.
3. Organizację wycieczek integracyjnych.
4. Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez nauczyciela lub psychologa szkolnego.
5. Udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub osobę posiadającą uprawnienia do udzielania takiej pomocy.
6. Kierowanie do poradni specjalistycznej.
7. Respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

**§ 18.1.** Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

2. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

#### **§ 19. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa:**

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
2. W czasie zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.
3. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych i imprez sportowych poprzez:
  - 1) bieżące systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
  - 2) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym;
  - 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy ucznia;
  - 5) stosowanie w tygodniowym planie różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 6) niestosowanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 7) powołanie i działalność szkolnego zespołu powypadkowego;
  - 8) kontakty z Policją w razie potrzeby;
  - 9) zgłaszanie dyrektorowi lub osobie upoważnionej wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boisk sportowych czy też na obszarze rekreacyjnym, a zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia;
  - 10) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 12) zapoznawanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych /wypadku, pożaru itp./ w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
  - 14) zapoznawanie uczniów z sygnałami alarmowymi;
  - 15) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z planem dyżurów;
  - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia;
  - 17) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0 – VIII.
  - 18) kierując się troską o bezpieczeństwo uczniów klas młodszych ustalamy, że uczniowie do 9 roku życia są odbierani osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub za ich pisemną zgodą przez wskazane przez nich osoby.
  - 19) od 10 roku życia uczeń za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna może samodzielnie wracać do domu, jednakże rodzice/ prawni opiekunowie muszą złożyć w szkole stosowne pisemne oświadczenie, w którym biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu.
  - 20) Oświadczenie rodzica może dotyczyć:
    - a). jednorazowego, samodzielnego powrotu ucznia lub
    - b). stałej zgody obowiązującej w danym roku szkolnym.
  - 21) oświadczenie stanowi podstawę zwolnienia ucznia z opieki nauczyciela po zakończeniu zajęć.
  - 22) Nauczyciel nie może zwolnić ucznia bez posiadania stosownego oświadczenia.
  - 23) Szkoła może odmówić uwzględnienia oświadczenia rodzica w sytuacji, gdy warunki atmosferyczne lub inne okoliczności zagrażają bezpieczeństwu ucznia, o czym szkoła informuje rodzica.
  - 24) Zgoda rodziców nie dotyczy wyjść i wycieczek szkolnych- w takich przypadkach obowiązują zasady określone w regulaminie wycieczek.
5. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające przed dostępem

do demoralizujących treści z Internetu, (w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację), które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

7. Monitoring na terenie szkoły i wokół niej zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa.

## **§ 20. Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## **§ 21. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

1. Realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką, psychologiem i pedagogiem.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
5. Działania psychologa szkolnego.
6. Działania pedagoga szkolnego.
7. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wczesne wspomaganie.

§ 22.1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje na początku każdego roku szkolnego na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym specjalny zespół nauczycieli, powoływany przez dyrekcję. Głównym celem tego programu jest wszechstronny rozwój ucznia w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym.

### **§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora przedszkola lub szkoły;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

12. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

15. Zespół utworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po

przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 24. Kompetencje i zadania psychologa szkolnego**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 3) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.

#### **§ 25. Organizacja pracy psychologa szkolnego**

1. Psycholog jest przewodniczącym zespołu wychowawców działającym w szkole.

2. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska.
3. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniom i rodzicom.
4. Współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
5. Współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
6. Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły oraz podjętych działań.
7. Prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
  - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - 3) ewidencję uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji.

## **§ 26. Kompetencje i zadania logopedy szkolnego**

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **§ 27. Zadania, obowiązki, sposoby i formy sprawowania zadań przez pedagoga.**

1. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.

2. Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogiczno- psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
6. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
7. Działa na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Zna warunki życiowe ucznia z niepowodzeniami szkolnymi, przeprowadza wywiady środowiskowe, rozmowy z rodzicami i wychowawcami.
9. Prowadzi dziennik pedagoga szkolnego.

#### **§ 28. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie**

1. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizuje wspólnie wraz z nimi zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Udziela pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Prowadzi zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## **§ 29. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 30. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

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

2. Współpraca polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

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

5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### **§ 31. Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez koło wolontariacie, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.
6. Kołem opiekuje się nauczyciel – opiekun koła.
7. Opiekun koła wraz z wolontariuszami ustala plan pracy koła na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
8. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

**§ 32.** Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

### **§ 33. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium) lub motywacyjny (stypendium/nagroda za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

## ROZDZIAŁ 4

### **REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

§ 34.1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w oparciu o Procedury rekrutacji uczniów do klas pierwszych - opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną. Procedury zawierają kryteria przyjęcia uczniów, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty wraz z terminami ich składania oraz sposób przeliczania punktów.

2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani z urzędu.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w okresie od 1 marca do 30 sierpnia.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Zgłoszenie o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora według wzoru określonego przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej – szczegółowe wytyczne zawiera regulamin rekrutacji.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowanie w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ORGANY SZKOŁY**

**§ 35. Organami Szkoły są:**

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna (RP)
3. Rada Rodziców (RR)
4. Samorząd Uczniowski (SU)

**§ 36.** Każdy z wymienionych w § 34 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**  
**KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 37. Dyrektor:**

1. Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

**§ 38. Kompetencje i zadania dyrektora**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

**Dyrektor w szczególności:**

**1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:**

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;

- 3) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
  - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
  - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty,
  - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
  - d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - f) prowadzenie obserwacji, w tym obserwacji diagnozujących,
  - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, służące doskonaleniu tych działań,
  - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w niniejszym statucie,
  - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych,
  - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,

- m) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - q) przedstawianie Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
- 5) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 6) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

## **2. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do szkoły;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **4. Organizuje działalność szkoły:**

- 1) sporządza zakres czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami;

- 3) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
- 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 6) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 10) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

#### **5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:**

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 6) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 7) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 9) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
- 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

6. Ponadto dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

**§ 39. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

**§ 40.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

**§ 41.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Podejmuje swoje decyzje w postaci uchwały, która ma charakter aktu prawnego. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

**§ 42.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 43.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz podsumowaniem działalności szkoły, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.

#### **§ 44. Kompetencje Rady Pedagogicznej**

##### **1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) przyjmuje do realizacji uchwalony przez Radę Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 5) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
- 6) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy;
- 7) ustala w formie uchwały sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.

## **2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
- 6) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;
- 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariat i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

## **3. Ponadto Rada Pedagogiczna:**

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;

- 5) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

**§ 45. W szkole działa Rada Rodziców**, która jest organem szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

**§ 46.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Oddziałowej.

**§ 47.** Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się zgodnie z regulaminem działalności Rady Rodziców.

**§ 48.** W wyborach, o których mowa w §49, bierze udział jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej.

**§ 49.1.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

**§ 50.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

### **§ 51. Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) *Program Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego*;

2) *Regulamin Rady.*

2. Występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
4. Działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej i lokalowej szkoły.
5. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
6. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
7. Deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły Podstawowej.

§ 52. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*, opisanymi w § 58 niniejszego statutu.

§ 53. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów w szkole jest **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.

§ 54. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### **§ 55. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. Przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
2. Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów.
3. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
4. Organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.
5. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

### **§ 56. Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 65
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 55 niniejszego Statutu.

### **§ 57. Rozwiązywanie konfliktów**

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami), a dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami, a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jedności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, sprawę rozpatruje organ prowadzący szkołę.

§ 58.1. Organa szkoły powinny na naradach lub posiedzeniach przekazywać informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub o decyzjach.

2. Przekazywane informacje powinny być protokołowane.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 59.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.

3. Arkusz organizacyjny uwzględnia plan nauczania zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem o ramowych planach nauczania.

4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ nadzorujący oraz organ prowadzący w terminie przewidzianym w aktach prawnych.

5. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca i wychowującą dzieci w klasach I - VIII.

8. Oddział klasowy w kl. I-III może liczyć nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia, w ciągu roku szkolnego, ucznia zamieszkującego w obwodzie szkoły do oddziału klasy I, II lub III dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli oddział. Na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona, nie więcej jednak niż o dwóch. Taki oddział może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych i psychologicznych trwa 60 min.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, uwzględniając możliwości nauczania zintegrowanego.
12. Podstawową formą pracy w klasach IV - VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
13. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
14. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godz. 7<sup>10</sup>
15. Szczegółowe procedury i zasady oceniania postępów edukacyjnych oraz oceny zachowania uczniów określa Ocenianie Wewnątrzszkolne.
16. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
17. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 60. Listę uczniów klasy pierwszej sporządza w czerwcu dyrektor.

#### **§ 61. Nauczanie religii /etyki/ Edukacji zdrowotnej**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.

4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Zajęcia z religii odbywają się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej raz w tygodniu. Dodatkowo katechezy zawsze znajdują się na początku lub na końcu planu lekcyjnego. Wyjątkiem są klasy, w których wszyscy uczniowie uczęszczają na religię lub etykę- w takim przypadku zajęcia mogą być ustawione w dowolnym miejscu planu zajęć. Natomiast jeśli w kl. I-III w zajęciach będzie brać udział nie więcej niż 7 uczniów, katechezy będą łączone z innymi klasami edukacji wczesnoszkolnej.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie. Wystawionej oceny półrocznej i rocznej w dzienniku elektronicznym. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym **i nie jest wliczana do średniej ocen.**
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na

świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

15. Uczniom z klasy IV- VIII organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej mające na celu rozwój świadomości w obrębie szeroko pojętego zdrowia fizycznego i psychicznego.

16. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.15, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

17. Zajęcia, o których mowa w ust. 15, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 62. Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Dodatkowe zajęcia obowiązkowe przydziela dyrektor z godzin do dyspozycji dyrektora na wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 2, może przydzielić organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w formie kółek zainteresowań w miarę posiadanych środków.

## **§ 63. Dożywianie**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki dożywiania, z którego mogą korzystać:
  - 1) odpłatnie:
    - a) dzieci i uczniowie szkoły podstawowej,
    - b) pracownicy szkoły;
  - 2) nieodpłatnie:
    - a) dzieci korzystające z dożywiania opłacanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Odpłatność za obiady ustala organ prowadzący.
4. Posiłki w szkole wydawane są na jednej dłuższej przerwie śródlekcyjnej.
5. Szkoła udostępnia:
  - a) pomieszczenie do spożywania posiłków,
  - b) pomieszczenie do mycia rąk przed posiłkiem.

## **§ 64. Świetlica szkolna**

### **Organizacja opieki świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, oraz innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Zgłoszenie dokonywane jest na karcie zgłoszenia podpisanej przez rodziców. Wzór wniosku określa dyrektor.
3. W świetlicy mogą przebywać również inne dzieci za zgodą i wiedzą nauczyciela.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z nauczycielem, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających ze świetlicy.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa nie może przekraczać 25 uczniów.
6. W ramach pracy świetlicy mogą być prowadzone zajęcia terapeutyczne dla dzieci, które będą wymagały takiej formy pomocy, po zapewnieniu odpowiedniej kadry zgodnie z obowiązującymi przepisami, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny **oraz organizowanie pomocy w uczeniu się, w tym:**
  - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą;
  - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenie na prośbę uczniów.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy i zapisów określone są w Regulaminie korzystania ze świetlicy, opracowanym przez wychowawcę świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora.

#### **§ 65. Podstawowe zadania świetlicy:**

1. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie.
3. Zapewnienie uczniom pomocy w nauce.
4. Kształtowanie postaw moralno – społecznych oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego.
5. Wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli i wychowawców klas.
6. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
7. Pobudzanie aktywności dzieci sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości.

#### **§ 66. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:**

Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim:

1. Za właściwą organizację zajęć z dziećmi.
2. Za regularne, ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem szkoły uczęszczanie dzieci na zajęcia.
3. Właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy.
4. Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
5. Stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar.
6. Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
7. Prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych.

#### **§ 67. Formy współpracy szkoły z rodzicami**

##### **1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.**

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi

i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I;

- 2) udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
  - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie w zakresie:
- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
  - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora:
- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
  - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### **4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**

1. Rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klasy pierwszej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
2. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora):
  - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 2) ustalenie form pomocy;
  - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów z uwzględnianiem propozycji rodziców;
  - 5) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - 6) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
  - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
  - 8) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach sportowych;

- 9) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

#### **5. Indywidualne kontakty:**

1. Kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste
2. Udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

#### **§ 68. Rodzice - ich prawa i obowiązki**

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 7 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Odroczenie od obowiązku szkolnego może nastąpić na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej.
4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.
6. Szkoła ma obowiązek organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
7. W przypadku, kiedy z uzasadnionych powodów (orzeczenie lekarskie, wniosek rodzica) uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, religii, a zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzic może złożyć pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z tychże zajęć i wówczas ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

8. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie i w szkole;
- 2) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania, Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania swojego dziecka;
- 4) obejrzenia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ( sprawdzianów, prac klasowych) oraz innych prac kontrolnych swojego dziecka, jak też dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia podczas zebrań klasowych i konsultacji;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) wyrażania opinii i przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

9. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zgodnie z § 85
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

#### **§ 69. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.

## **§ 70. Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

## **§ 71. W szkole działa biblioteka**

Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, oraz rozwijaniem swoich indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, od poniedziałku do piątku na zasadach ogólnie przyjętych. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 4) miejscem, w którym uczeń ma prawo przebywać w wyznaczonych godzinach (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczając książki lub pracując w czytelni;
  - 5) miejscem, gdzie nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);
  - 6) miejscem, w którym znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
1. Zadaniem biblioteki jest:
    - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
    - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
    - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 8) organizacja wystaw okolicznościowych.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów w godzinach otwarcia biblioteki, zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, oraz rozwijania zainteresowań uczniów ( np., konkursy, recytacje, głośne czytanie książek, sztuki teatralne, spotkania czytelnicze poza szkołą),
    - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcjonowanie zbiorów,
    - d) prowadzenie dokumentacji pracy.
3. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem.
5. Wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia.
6. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 72. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

1. **W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.**
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;
  - 4) zna ofertę szkół zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za realizację WSDZ w szkole odpowiada dyrektor.

**ROZDZIAŁ 8**  
**PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI**  
**SZKOLNEJ**

§ 73. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony sposób przez zasady przyjmowania.

§ 74. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 75. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 76. Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§77. Uczniowie szkoły**

1. Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, aż do jej ukończenia.
2. Do szkoły przyjmuje się uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych - dokładniejsze zasady zawarte są w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z innych obwodów w miarę wolnych miejsc i za zgodą organu prowadzącego.

4. Wychowawstwo przydzielane jest w szczególności tym nauczycielom, którzy z uwagi na dużą ilość godzin realizowanych w klasie mają częsty kontakt z wychowankami.

#### **§ 78. Uczeń ma prawo do:**

1. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
3. Zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny.
4. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
5. Poszanowania swojej godności, przekonań, własności.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dot. życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych.
9. Uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych.
10. Udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych.
11. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
12. Zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie.
13. Zapoznania się na bieżąco z ocenami z poszczególnych przedmiotów.
14. Znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będą musieli sprostać.
15. Zwolnienia z lekcji, jeśli w tym dniu reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych.
16. Określenia przez nauczyciela terminu pisemnej pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów.
18. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora.

19. Udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
20. Nauki religii w szkole na podstawie **pisemnej** deklaracji rodziców lub opiekunów.
21. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
22. Pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne poprzez działalność samorządową.
23. W szczególnych przypadkach do nauczania indywidualnego w domu, ze względu na stan zdrowia, na podstawie orzeczenia lekarskiego i opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
24. Do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i zainteresowań.
25. Do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia).
26. Do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli jego droga z domu do szkoły, w której obwodzie mieszka, przekracza 3 km - w przypadku uczniów klas I-III i 4 km - w przypadku uczniów klas IV-VIII.
27. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, bezpiecznej organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę – zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.

**§ 79.** W ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym uczeń (w szczególności uczeń klasy ósmej) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

**§ 80.** Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek psychologa uczestniczyć w zajęciach terapeutycznych o charakterze profilaktycznym.

**§ 81. Uczeń ma obowiązek:**

1. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.

2. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
3. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
4. Uzupelniać braki wynikające z absencji.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych.
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
8. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów.
9. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
11. Przestrzegać zasad higieny osobistej, ubierać się stosownie, zabrania się malowania włosów, twarzy i paznokci.
12. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia.
13. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły.
14. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
15. Przygotowania sali do lekcji oraz uporządkowania jej stanu po skończonych zajęciach.
16. Korzystać z szatni, a w szczególności chodzić w zmiennym obuwiu.
17. Przebywania na terenie szkoły podczas przerw.
18. Usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności.

**§ 82.1.** Każdy uczeń posiada strój galowy (biała bluzka/koszula granatowa lub czarna spódnica/granatowe lub czarne spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów schludnego, czystego stroju oraz obuwia zmiennego.
3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

### **§ 83. Uczniom nie wolno:**

1. Wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
4. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych ( MP3,MP4,PSP,aparaty fotograficzne, kamery, itp.) bez zgody nauczyciela.
7. W razie niezastosowania się ucznia do zakazu , nauczyciel ma prawo zażądać oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego z którego korzystał (dokonując odpowiedniego zapisu w uwagach o zachowaniu ucznia). Następnie (w obecności ucznia) przekazuje sprzęt wychowawcy, który oddaje go rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw międzylekcyjnych ( za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy).
9. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać praw powszechnie obowiązujących, a w szczególności dóbr osobistych i praw autorskich.

**§ 84.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 85.1.** Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

4. Podstawą do opracowania praw i obowiązków ucznia zawartych w niniejszym rozdziale jest Konwencja Praw Dziecka.

#### **§ 86. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie 7 dni od czasu zakończenia nieobecności w szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być zmieniony po rozmowie zainteresowanego z wychowawcą.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
9. W przypadkach nagłych i losowych (nagła choroba, urazy) zwolnienia dziecka do domu może dokonać wychowawca/nauczyciel po powiadomieniu rodziców, prawnych opiekunów i osobistym przybyciu do szkoły w/w osób.
10. W sytuacjach wymagających natychmiastowej hospitalizacji wychowawca lub nauczyciel uczący zobowiązany jest powiadomić rodziców dziecka, prawnych opiekunów o tym fakcie i do momentu przybycia rodziców objąć opieką ucznia.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.

12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 9

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

- § 87.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
  3. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa o systemie oświaty.
  4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców, przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły.
  5. Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
  6. Podstawowe dokumenty działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale przedszkolnym stanowią:
    - a) dziennik zajęć,
    - b) indywidualne arkusze obserwacji,
    - c) karta dziecka sześciolatniego.
  7. Badania dojrzałości szkolnej przeprowadza w dwóch etapach wychowawca i psycholog szkolny.
  8. Rokrocznie przeprowadza się badanie logopedyczne dzieci.
  9. Dzieci mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej i dożywiania.
  10. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
  11. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
  12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  13. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych –dzieci.
  14. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
    - 1) zabawę;
    - 2) zajęcia dydaktyczne;
    - 3) zajęcia ruchowe na powietrzu;
    - 4) zajęcia dowolne;
    - 5) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
  15. Organizacje pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela wychowawcę, przedstawiony rodzicom na spotkaniu i umieszczony na tablicy ogłoszeń.
  16. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia podstawę programową wychowania

przedszkolnego, w tym przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego.

17. Na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ( przy minimum 60% osobowej grupie).
18. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty oraz innymi aktami prawnymi, na życzenie rodziców organizowane są zajęcia religii w wymiarze 1 godz. tygodniowo. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy.
19. W miarę potrzeb organizowane są zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, terapeutyczne, dla dzieci z deficytami rozwojowymi.
20. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
21. Oddział przedszkolny spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka” i posiada zgodę organu prowadzącego na realizację tego zadania.
22. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
23. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

## **§ 88. Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających

- indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 6) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
  - 7) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
  - 8) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
  - 9) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
  - 10) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 11) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
  - 13) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 14) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

## **§ 89. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzone jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;

- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły, jak i poza nią poprzez:
  - 1) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wg zasad opisanych w §86 pkt 14 i 15
  - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela wychowawcę, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 5) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych ( jeśli będzie taka potrzeba);
  - 6) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
  - 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 7) udzielenie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. W oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
  - 1) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka , zwane dalej „wspomaganiem” jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.

- 2) Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
- 3) Podstawą do objęcia dziecka wspomaganiem jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Wspomaganie organizuje dyrektor na wniosek rodziców.
- 5) Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomagania dla każdego dziecka oddzielnie.
- 6) Dziecko objęte wspomaganiem realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
  - a) Plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
  - b) Plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
  - c) Terminy i sposób oceny postępów dziecka.
- 7) W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomagających, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
- 8) Uzgodnienia z rodzicami, o których mowa w ust. 6 i 7 potwierdzane są podpisem.
- 9) Zajęcia wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 10) Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganiem i ich rodzin.
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomagające mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka.
- 12) Dwa razy w roku zespół dokonuje analizy skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, a także dokonuje aktualizacji indywidualnego programu rozwoju dziecka.
- 13) Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
- 14) Oddział przedszkolny gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 15) Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia a także udziału w posiedzeniach zespołu.

## **§ 90. Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;

- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) poszanowania jego własności;
  - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 6) akceptacji jego osoby;
  - 7) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
  - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
  - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
  - 4) być posłusznym poleceniom nauczyciela-wychowawcy;
  - 5) nie oddalać się od grupy;
  - 6) dzielić się z rówieśnikami zabawkami;
  - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

### **§ 91. Zadania nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego**

Nauczyciel-wychowawca prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiada za jej jakość. Do podstawowych jego zadań należy:

1. Miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawcy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznej
2. Odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel-wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków w celu:
  - 1) zapewnienia warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności;
  - 2) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 4) włączenia ich w działalność szkoły;
  - 5) tworzenia warunków do rozwijania ich zainteresowań.
3. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
4. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.
5. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
6. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu i zabezpieczaniu potrzeb rozwojowych swoich wychowanków.
7. Zapoznanie rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego.
8. Udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka.
9. Udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia, itp.).
10. Ciągłe obecności przy dzieciach. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy bez przekazania grupy drugiemu nauczycielowi.

11. Zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjść poza teren szkoły.
12. Usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenie lub zagrozić zdrowiu dzieci.
13. Przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.
14. Dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych.
15. Wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody.
16. Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

## **§ 92. Prawa i obowiązki Rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych, z którymi są zapoznawani na bieżąco poprzez gazetki i tablice informacji prowadzone przez nauczyciela wychowawcę;
  - 3) rzetelnej informacji n/t swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) uzyskiwania od nauczyciela- wychowawcy bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych;
  - 5) obserwowania własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli tylko za zgodą innych rodziców;
  - 6) zapoznania się z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - 7) wglądu do karty swojego dziecka i jego prac plastycznych;
  - 8) rodzice ( opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Na nich spoczywa obowiązek:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) regularnego kontaktowania się z nauczycielem - wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odbierania dziecka o ustalonej godzinie;
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka;
  - 6) przyprowadzania czystego i zdrowego dziecka;
  - 7) zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek znać i przestrzegać postanowień statutowych.

## **§ 93. Współpraca z rodzicami w oddziale przedszkolnym**

1. Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
5. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
6. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

#### **§ 94. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału od godziny 8.00.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go innemu nauczycielowi lub nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna

prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora.

13. Wicedyrektor lub dyrektor organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **REKRUTACJA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 95.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola (oddziału przedszkolnego) określa rozdział 2A art. 20a- 20 zh ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015 r. poz. 357)

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu w okresie od 1 marca do 30 sierpnia postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.

5. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się o terminie zapisów.

6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Gorzyce niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w regulaminie rekrutacji.

7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

## **Rozdział 11**

### **SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

#### **§ 96.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania poprzez dziennik elektroniczny.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów, oraz na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel i wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanym śródrocznym, rocznym stopniu niedostatecznym z określonego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. W przypadku braku odzewu na kontakt poprzez dziennik elektroniczny rodzica ucznia ze szkołą wychowawca lub nauczyciel wzywają rodziców do stawienia się do szkoły, wysyłając wezwanie listem poleconym potwierdzone pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
9. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego

rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

10. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.
11. Po zakończeniu I półrocza nauki dane o klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców.
12. Rodzice szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu uczniów otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
13. Absolwent szkoły, który spełnia określone kryteria:
  - 1) oceny na świadectwach od klasy pierwszej są co najmniej bardzo dobre;
  - 2) na zakończenie szkoły posiada najwyższą średnią ocen;
  - 3) osiągnął powyżej 85% wynik egzaminu absolwenta szkoły;
  - 4) brał udział w konkursach przedmiotowych i osiągał wysokie miejsca;
  - 5) aktywnie uczestniczył w życiu szkoły;
  - 6) wykazał się wysoką kulturą osobistą.

Otrzymuje tytuł PRIMUS INTER PARES co znaczy „pierwszy wśród równych sobie”. Nagrodą jest statuetka ufundowana przez dyrektora szkoły.

14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, placówka nie może pobierać od rodziców żadnych opłat.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 97.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**.

2. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
- 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 98. Zadania nauczycieli**

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

**2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami oraz rodzicami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 4) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 7) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 8) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez PCEN, ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły;

- 10) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną;
- 12) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad przepisów prawa i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 18) sporządzanie sprawozdań i innych dokumentów wynikających z przydzielonych zadań;
- 19) opracowania programu nauczania, jeśli uczeń ma przydzielony indywidualny tok nauki;
- 20) na pisemny wniosek rodziców ucznia/ prawnych opiekunów uzasadnienia ustalonej oceny na piśmie.

### **3. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) samodzielnego doboru form i metod kształcenia w oparciu o aktualny stan wiedzy,
- 2) tworzenie własnego programu autorskiego, a po akceptacji możliwości realizowania go w klasie autorskiej;
- 3) poszerzanie programu minimum o wybrane przez siebie treści;
- 4) pomocy szkoły w zakresie wyposażania w literaturę wzbogacającą wiedzę i służącą samokształceniu;
- 5) wsparcia przez dyrekcję szkoły i rodziców w zakresie tworzenia i wzbogacania swojego warsztatu pracy;
- 6) angażowania rodziców do pracy na rzecz szkoły i klasy i współpracy rodziców w procesie kształcenia;

- 7) obligowania uczniów do pracy zgodnie z ich możliwościami i posiadanymi zdolnościami;
- 8) inicjowania różnych przedsięwzięć i oczekiwania wsparcia ze strony dyrekcji, rodziców i partnerów szkoły;
- 9) pełnej informacji o warunkach bytowych i rodzinnych podopiecznych /zdrowie, standard życiowy/;
- 10) inicjowania pomocy materialnej, wychowawczej, specjalistycznej;
- 11) udzielania informacji o uczniach w ustalonych terminach poza zajęciami dydaktycznymi i opiekuńczymi;
- 12) organizowania zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym /dekoracje, porządkowanie sal, próby itp./;
- 13) organizowanie indywidualnych spotkań dla uczniów słabych lub mających braki w nauce;
- 14) informowania go o terminach zebrań Rady Pedagogicznej z tygodniowym wyprzedzeniem /nie dotyczy to zebrań nadzwyczajnych/;
- 15) propagowania swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej;
- 16) publicznej obrony swoich racji;
- 17) poszanowania godności, jaka przysługuje każdemu pracownikowi państwowemu;
- 18) oceny i nagród ze strony dyrekcji szkoły i władz szkolnych;
- 19) pracy zgodnie z zasadami higieny i etyki zawodowej;
- 20) odwołania się w sytuacjach konfliktowych do /związków zawodowych, dyrekcji, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego szkołę/.

### **§ 99. Zadania wychowawców klas**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
  - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
    - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **§ 100. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) powinien kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji, odnotowując to w dzienniku elektronicznym, oraz reagować na nagłe nieobecności ucznia w szkole poprzez powiadamianie rodziców/ opiekunów prawnych;
  - 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, starać się rozpoznać sytuację. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora;
  - 5) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 7) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
  - 8) nie zwalnia ucznia z lekcji bez osobistej opieki lub pisemnej prośby opiekunów.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym

czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, jeśli uczniowie nie mają zapewnionej opieki.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 101. Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego;
- 11) opracowanie raportu o wynikach egzaminu.

**§ 102.** W przypadku gdy w szkole uczą się dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, Zespołem Aspergera z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych

w orzeczeniu kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie, którym zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami ucznia i klasy.

### **§ 103.**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela dyrektor.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne, które są ustalone w przepisach MEN.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
4. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły w przydziałach czynności.

### **§ 104.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 105.** Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY- nagrody i kary**

#### **§ 106. Nagradzanie uczniów.**

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Wzorową frekwencję ( dopuszcza się możliwość opuszczenia jednego dnia nauki szkolnej).
4. Wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

#### **§ 107. Rodzaje nagród:**

1. Pochwała udzielona przez wychowawcę klasy w obecności zespołu klasowego.
2. Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej.
3. Dyplom uznania lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sportu czy pracy na rzecz szkoły.
4. List pochwalny dla rodziców.
5. Świadectwem z wyróżnieniem wg zasad określonych w regulaminie klasyfikowania, oceniania i promocji uczniów.
6. Szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Przyznanie uczniowi kończącemu szkołę tytułu PRIMUS INTER PARES co znaczy „pierwszy wśród równych sobie”.

### **§ 108. Zasady odwoływania się uczniów mających zastrzeżenia do przyznanej nagrody:**

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
2. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody.

### **§ 109. Kary:**

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły.
2. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
3. Wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
4. Niszczenie mienia szkoły lub członków społeczności szkolnej.

### **§ 110. Rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie dyrektora szkoły.
3. Odsunięcie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej.
4. Nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców.
5. W razie szczególnie dużych przewinień polegających na znacznym zagrożeniu bezpieczeństwa innych osób i wskutek braku skuteczności działań wychowawczych dyrektor szkoły może wnioskować do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy;
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
  - 3) nagany;
  - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) zawieszenia w prawach ucznia;
  - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój, posiadanie i sprzedaż na terenie szkoły środków odurzających i psychotropowych).
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

8. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**§ 111.** Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

**§ 112.**

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 113. Zasady odwoływania się uczniów od wymierzonej kary:**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do:
  - 1) dyrektora szkoły, jeśli karę wymierzył wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna;
  - 2) organu nadzorującego szkołę, jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły, a odwołanie do dyrektora szkoły nie przyniosło oczekiwanych rezultatów.
2. Odwołanie uczeń winien złożyć osobiście lub za pośrednictwem swoich rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Wykonanie kary może zawiesić na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń wyrazi skruchę oraz chęć poprawy, uzyskując poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. Po upływie tego terminu przy nienagannym zachowaniu ucznia następuje darowanie kary.
4. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie po ponownym wysłuchaniu ucznia, wychowawcy, a także psychologa.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna o czym powiadamia rodziców, prawnych opiekunów, na piśmie, za potwierdzeniem odbioru.

**§ 114. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
3. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Ze zmianami w trybie postępowania informuje się pisemnie osoby zainteresowane.
5. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
6. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
7. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
8. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
9. Decyzję w sprawie podejmuje dyrektor tylko po uprzednim wysłuchaniu stron w terminie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
10. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole strony nie mogą być wysłuchane, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust.9 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się stron w szkole.

#### **§ 115. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:**

1. Rozpatrywanie skargi następuje w terminie 30 dni od jej zgłoszenia.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym

terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

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

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

6. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania.

7. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 116.**

1. Celowe ocenianie jest nieodłączną częścią uczenia się i nauczania. Każdy nauczyciel, wychowawca powinien umieć dostrzec w dziecku jego „mocne strony”, a oceniając dostosowywać wymagania do jego możliwości. Ocena ma zatem pełnić funkcję diagnostyczną, co pozwoli korygować i eliminować błędy w procesie uczenia się (U) i nauczania (N), podsumować, stwierdzić osiągnięcia, zdolności i możliwości ucznia po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego. Nauczyciel natomiast winien wskazywać uczniom kierunki pracy nad swymi zdolnościami tak, aby mogli osiągnąć sukces na miarę swych możliwości.

2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa załącznik nr 1 do statutu , a w razie nauki zdalnej – załącznik nr 2 . Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

§ 117. Punktowy system oceniania z zachowania stanowi odrębny dokument: *Regulamin Oceniania Zachowania*. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zachowania uczniów określa załącznik nr 2 do statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 16** **GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

§ 118. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Gorzyce.

§ 119. Szkoła rozwija działalność gospodarczą w formie:

- 1) wynajmu sal i pomieszczeń;
- 2) wynajmu placu szkolnego.

Uzyskane środki przeznacza się na dofinansowanie bieżących potrzeb szkoły.

## **ROZDZIAŁ 18** **Postanowienia końcowe**

**§ 120.**

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego ma sztandar i patrona.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa Ceremoniał szkolny .

### **§ 121. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu**

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji przez:
  - 1) organy szkoły;
  - 2) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie dyrektor powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
5. Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

**§ 122.**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka / higienistka szkolna, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**§ 123.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 124.** Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

**§ 125.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzne zasady oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.

**§ 126.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 127.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 128.** Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... przyjęto do stosowania.