

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty**  
**Armii Krajowej w Świeszynie**

Tekst ujednolicony. Ostatnie zmiany uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 18 kwietnia 2024r.

# SPIS TREŚCI

1.	ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE O PLACÓWCE .....	str. 2
2.	ROZDZIAŁ II	MISJA SZKOŁY .....	str. 4
3.	ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	str. 5
4.	ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY .....	str. 9
5.	ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA SZKOŁY .....	str. 18
6.	ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE .....	str. 26
7.	ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ .....	str. 36
8.	ROZDZIAŁ VIII	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLENGO UCZNIÓW .....	str. 52
9.	ROZDZIAŁ IX	ORGANIZACJA WOŁONTARIATU SZKOLNEGO.	str. 70
10.	ROZDZIAŁ X	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..	str. 71
11.	ROZDZIAŁ XI	RODZICE .....	str. 82
12.	ROZDZIAŁ XII	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	str. 84
13.	ROZDZIAŁ XIII	WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE .....	str. 100
14.	ROZDZIAŁ XIV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	str. 104

# Rozdział I

## Informacje ogólne o placówce

### § 1

Niniejszy Statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie.

Postanowienia Statutu obejmują Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie i nauczycieli, którzy realizują w nim zajęcia z wyłączeniem zadań i postanowień dotyczących tylko szkoły podstawowej.

### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie
2. Dopuszcza się używania skróconej nazwy szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. 27 WDP AK w Świeszynie.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie jest budynek nr 6 w miejscowości Świeszyno, gmina Świeszyno. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie**  
**Świeszyno 6**

**76-024 Świeszyno**

**Tel. 94 3161225**

**NIP: 499 066 70 52**

**Regon: 367671419**

4. Pełna nazwa Oddziału Przedszkolnego brzmi: Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie jest publiczną szkołą podstawową o ośmioletnim cyklu nauki; świadectwo jej ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

2. Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Świeszyno.
3. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Zespół Oświaty Samorządowej w Świeszynie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świeszyno.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie.

#### **§ 4**

Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Biała Kępa, Brzeźniki, Kępa Świeszyńska, Krokowo, Mierzym, Olszak, Świeszyno, Włoki.

#### **§ 5**

Nabór do Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie dla uczniów zamieszkałych w obwodzie i poza obwodem określają kryteria zawarte w rozdziale *Uczniowie (rozdział VI)*.

#### **§ 6**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- d. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe, których organizacja wynika z zajęć lekcyjnych w I i II etapie kształcenia.

#### **§ 7**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- a) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im.27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- b) Gminie – rozumie się przez to Gminę Świeszyno,
- c) Kuratorze - rozumie się przez to Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
- d) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,

- e) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- f) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- g) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- h) Oddziale Przedszkolnym - rozumie się przez to Oddział Przedszkolny utworzony przy Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- i) Uczniu - rozumie się przez to dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie,
- j) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka i osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- k) Niepełnosprawności intelektualnej – należy przez to rozumieć upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.

## **Rozdział II**

### **Misja Szkoły**

#### **§ 8**

Szkoła opracowała Misję Szkoły.

#### **Misja szkoły**

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro uczniów, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
4. Przygotowujemy dzieci do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

5. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Szkołę w jej rozwoju.
6. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego.
7. Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 9**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój dzieci.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Głównymi celami szkoły są:
  - a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
  - b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
  - c) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
  - d) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - e) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Celem kształcenia ogólnego jest:
  - a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym,
  - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

- c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- e) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- f) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie,
- g) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalistycznych form pomocy dydaktycznej,
- h) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

## § 10

1. Do zadań Szkoły należą:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- b) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- d) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- f) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów i rodziców stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- h) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,

- i) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły,
- j) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- k) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- l) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem: zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- m) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- n) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów oraz stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
- o) skuteczne nauczanie języka obcego,
- p) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- q) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- r) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- s) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych,
- t) zorganizowanie dożywiania uczniów,
- u) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- v) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- w) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- x) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- y) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- z) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,



- aa) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - bb) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:
- a) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
  - b) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
  - c) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).
3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
- a) sądem rodzinnym- poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
  - b) policją- poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych;
  - c) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi- kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
  - d) ośrodkiem pomocy społecznej- poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 11

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## **§ 12**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

## **§ 13**

Statutowe cele i zadania Szkoły realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

# **Rozdział IV**

## **Organy szkoły**

## **§ 14**

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1.1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 1.4. realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 1.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 1.6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 1.7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1.8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 1.9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 1.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 1.11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 1.12. wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 3.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje zastępca/ społeczny zastępca dyrektora szkoły, wskazany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 15**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, podając termin i porządek zebrania. W przypadkach szczególnych dopuszcza się zwołanie Rady Pedagogicznej w terminie natychmiastowym przy obecności  $\frac{2}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 8.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 8.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 8.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 8.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8.6. podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian do statutu;
  - 8.7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 9.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 9.2. projekt planu finansowego szkoły;
  - 9.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9.4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
  17. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
  18. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez przyjętą do kontaktu platformę edukacyjną.
  19. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną.

## **§ 16**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 3.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 3.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 5.1. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Wysokość minimalnej składki na rzecz Rady Rodziców ustala się zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu rodziców. Składka jest opłacana w całości lub w ratach.
8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców spełnia zadania:
- 9.1. organizowanie pomocy rodziców w realizacji programu pracy szkoły;
  - 9.2. organizowanie prac społecznych na rzecz szkoły;
  - 9.3. uczestniczenie w planowaniu i podejmowaniu prac służących zwiększeniu funduszy;
  - 9.4. zapoznanie ogółu rodziców z programem szkoły, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania;
  - 9.5. współdziałania ze szkołą w zakresie pełnej realizacji obowiązku szkolnego;
  - 9.6. współdziałania w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce i promowaniu uczniów zdolnych;

- 9.7. wzbogacania wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
- 9.8. udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
- 9.9. organizowanie udziału członków Rady Rodziców w lekcjach i imprezach pozalekcyjnych;
- 9.10. organizowanie pomocy rodzicom nie w pełni spełniającym obowiązki opiekuńcze i wychowawcze;
- 9.11. pomocy w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii;
- 9.12. współudziale w przyznawaniu form pomocy materialnej.
- 9.13. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2, 5 i 6 [2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; 5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów].

## § 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 4.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski spełnia następujące cele:
  - 6.1. uczniowie uczestniczą w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz wspólnie z nauczycielami realizują cele wychowawcze szkoły;
  - 6.2. rozwijają demokratyczne formy współżycia, współdziałają i wzajemnie wspierają się, przyjmują współodpowiedzialność za jednostki i grupę;
  - 6.3. kształtują umiejętności zespołowego działania, stwarzają warunki do aktywności społecznej, samokontroli i samooceny.
7. Samorząd Uczniowski spełnia zadania:
  - 7.1. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 7.2. przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 7.3. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie niezbędnej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 7.4. współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowanie odpoczynku i rozrywki;
  - 7.5. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 7.6. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
  - 7.7. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu – zgłaszania go



poprzez opiekuna samorządu lub wychowawcę klasy Dyrektorowi Szkoły bądź Radzie Pedagogicznej;

7.8. dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły, tworzenie i wzbogacanie jej tradycji.

8. Zebrania, narady, spotkania itp. wynikające z działalności samorządu, odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy – również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.
9. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły.
10. Opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany jest z ramienia Rady Pedagogicznej. Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.

## **§ 18**

Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły.

Odbywa się to na:

- a) posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
- b) spotkaniach z Radą Rodziców, spotkaniach z Samorządem Uczniowskim,
- c) wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z Dyrektorem Szkoły.

Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania.

## **§ 19**

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. Podjęcie działalności w szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 20

Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygania sporów.

### 1. Postanowienia ogólne:

- 1.1. Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy;
- 1.2. W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób, zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.

### 2. Postanowienia szczegółowe.

- 2.1. Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny;
- 2.2. Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor Szkoły.
- 2.3. Spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest Dyrektor Szkoły.
- 2.4. Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 2.5. Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 2.6. Spory między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 21**

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

#### **§ 22**

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 23**

Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty.

#### **§ 24**

Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

#### **§ 25**

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych. O ustalonych dniach Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września danego roku szkolnego. W ustalonych przez dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o których informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

## § 26

W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć dydaktycznych. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w tym dniu, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

## § 27

Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września i trwa do rady klasyfikacyjnej (termin wystawiania ocen ustala dyrektor szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego). Drugie półrocze rozpoczyna się po radzie klasyfikacyjnej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

## § 28

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, następnie Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę – Wójt Gminy Świeszyno.

## § 29

W arkuszu organizacji szkoły dyrektor zamieszcza:

1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3. dla poszczególnych oddziałów:
  - 3.1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;

- 3.2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
- 3.3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3.4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3.5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3.6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
4. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
7. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 31

W razie potrzeby organizuje się oddziały dla mniejszości narodowych, klasy integracyjne, specjalne, terapeutyczne, klasy językowe, których zasady tworzenia określają odrębne przepisy.

## § 32

Dyrektor Szkoły lub powołany przez niego nauczyciel na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wyrównawczych.

## § 33

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 2.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - 2.2. 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, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

Zajęcia rewalidacyjne, rozwijające zainteresowania i zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia rozwijające uzdolnienia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, także w formie wycieczek i wyjazdów.

## § 35

1. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą o 15. 20. Zajęcia opiekuńcze w świetlicy rozpoczynają się o 6.30 i trwają do 16.00. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## § 36

### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W szkole organizowane i prowadzone są zajęcia w formie zdalnej w sytuacji, gdy nie mogą być prowadzone na terenie szkoły/placówki z powodu:
  - 1.1 zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 1.2 nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 1.3 sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Szczegółowe zasady zdalnego nauczania znajdują się w Regulaminie Zdalnego Nauczania Szkoły Podstawowej im. 27 WDP AK w Świeszynie.

## **§ 37**

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

## **§ 38**

Uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Są one odpłatne lub finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

## **§ 39**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5. gabinetu pedagoga szkolnego;
6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **§ 40**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1.1. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 1.2. Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 1.3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 1.4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej



uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 1.5. Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny zajęć pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych i w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Uczeń przebywający w bibliotece zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu tego pomieszczenia.
5. Dokumentację biblioteki stanowią:
  5. 1. roczny plan pracy;
  5. 2. dziennik zajęć.

## § 41

1. Szkoła w wyznaczonych pomieszczeniach prowadzi świetlicę szkolną. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych lub w czasie oczekiwania na kolejne zajęcia.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na etatach świetlicy zatrudnieni są: wychowawcy.
5. Zadania powyższe świetlica spełnia poprzez:
  - 5.1 organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 5.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
  - 5.3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne, zajęcia umuzykalniając
  - 5.4. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia przy współpracy ze służbą medyczną,

- 5.6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów,
- 5.7. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów - uczestników świetlicy, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami,
- 5.8. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
7. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach: 6.30 – 16.00
8. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczestników.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III.
10. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są wyłącznie dzieci rodziców/ opiekunów czynnych zawodowo, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub przed zajęciami lekcyjnymi oraz dzieci, które dojeżdżają do szkoły autobusem szkolnym bądź też nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych, typu religia lub zwolnieni są przez dyrektora z określonych zajęć. Kwalifikacja ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia i wniosku rodzica dziecka do świetlicy szkolnej, składanej do wychowawcy klasy w pierwszym tygodniu września. Karta zgłoszenia dziecka zawiera podstawowe informacje o sytuacji rodzinnej ucznia- imię, nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, informacje dotyczące miejsca pracy rodziców/ opiekunów, informacje dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy oraz uwzględnienie przystanków końcowych w przypadku korzystania z autobusu szkolnego.
11. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy rodzice mogą odwołać do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 14 dni.
12. Rodzic ma prawo do pełnej informacji o funkcjonowaniu swojego dziecka w świetlicy.
13. Rodzic jest zobowiązany do współpracy z nauczycielami świetlicy w kwestii bezpiecznego, właściwego zachowania dziecka.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
15. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 42**

W szkole stosuje się indywidualizację pracy z uczniem podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

## **§ 43**

W szkole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

## **§ 44**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 45**

Uczeń ma zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole zgodną z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

# **Rozdział VI**

## **Uczniowie**

### **§ 46**

#### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zawarte są w Zarządzeniu Wójta Gminy Świeszyno dotyczącym rekrutacji.

4. Do Szkoły Podstawowej w Świeszynie przyjmuje się:
- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna;
  - b) na wniosek rodzica /prawnego opiekuna - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący i zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
    - w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
  - c) świadectwa /zaświadczenia wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.6 pkt. b), przeprowadza się ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka /języków/ obcego/ obcych niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
- a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

10. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.
11. Do klasy pierwszej cudzoziemców przyjmuje się na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
12. W szkole może funkcjonować oddział przygotowawczy. Należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.
13. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. Na wniosek rodziców/ prawnego opiekuna dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
17. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 47**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej,
  - b) wolności, szacunku, nietykalności osobistej,

- c) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego,
  - d) poszanowania godności, dobrego imienia swojego i szkoły,
  - e) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów,
  - f) uznania zasady, że oboje rodzice panoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój,
  - g) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej,
  - h) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej,
  - i) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów,
  - j) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - k) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły,
  - l) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
  - m) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - n) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - o) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce- zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły.
  - r) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązujących zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - s) podejmowania działania z zakresu wolontariatu,
  - t) podczas lekcji uczeń ma prawo do:
    - znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
    - znajomości kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu,
    - pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

## **§ 48**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza

dotyczących:

- a) przestrzegania prawa szkolnego i zasad bezpieczeństwa,
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
  - przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
  - szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - szanowania godności osobistej własnej i innych,
- d) chronienia własnego życia i zdrowia,
- e) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych,
- f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - szanowania mienia własnego i cudzego,
  - niezaśmiecania pomieszczeń,
  - szanowania sprzętu szkolnego, wyposażenia pomieszczeń, budynku szkoły.
- g) godnego reprezentowania szkoły,
- h) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
- i) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie lekcje i zajęcia,
- j) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
- k) przygotowania do lekcji, tj. posiadać zeszyt, książkę, ćwiczenia lub inne przybory wymagane przez nauczyciela przedmiotu,
- l) uzupełniania braki wynikające z absencji,
- m) zgłaszania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły agresywne zachowanie kolegów.

## § 49

### **Usprawiedliwienie nieobecności, zwolnienie z lekcji oraz strój szkolny**

1. Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności dziecka w dzienniczku ucznia (w dzienniczku wypełnione są wszystkie niezbędne dane) lub informują wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny, nie później niż do końca danego miesiąca.
2. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu, również w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny.

3. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca klasy na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, wiadomości w dzienniku elektronicznym lub rozmowy, w tym rozmowy telefonicznej z rodzicem.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić pedagog, dyrektor lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie następuje na podstawie zwolnienia od rodziców.
5. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.
6. Strój szkolny:
  - a) w dni powszednie uczniowie chodzą ubrani schludnie, skromnie i estetycznie. Ubiór powinien być czysty, odpowiedniej długości (spódnica/ sukienka nie krótsza niż 10 cm przed kolana), zakrywający brzuch i bieliznę.
  - b) w dni uroczyste, na konkursy szkolne i pozaszkolne, na egzaminy, na uroczystości wręczania nagród, w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, uczniowie przychodzą w stroju galowym – obowiązuje koszula lub elegancka bluzka, eleganckie spodnie lub spódnica/ sukienka nie krótsza niż 10 cm przed kolana.
7. W szkole obowiązuje zadbana fryzura, włosy nie powinny być zafarbowane.
8. W szkole uczniowie nie noszą żadnych nakryć głowy.
9. Dozwolona jest skromna biżuteria.
10. Dozwolony jest skromny, nie wyzywający makijaż.

## **§ 50**

### **Zachowanie uczniów**

#### 1. Procedury lekcyjne

##### 1.1. Wejście do klasy:

- uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą po pierwszym dzwonku: rząd dziewcząt, rząd chłopców,
- nauczyciel otwiera klasę,
- do klasy wchodzi najpierw dziewczęta, później chłopcy,
- dyżurni klasowi wchodzi na końcu, po sprawdzeniu porządku na korytarzu przed salą lekcyjną,
- wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie,
- uczniowie zajmują ustalone z nauczycielem miejsca i przygotowują się do lekcji.



### 1.2. Zachowanie w czasie lekcji:

- każdy uczeń w czasie lekcji pracuje i wykonuje polecenia nauczyciela,
- na lekcji przestrzega się zasady, że nikt nie je, nie pije, nie żuje gumy,
- na ławce nie trzyma się butelek, bidonów, jedzenia itp. przedmiotów niebędących pomocami do danej lekcji,
- uczniowie mają obowiązek do niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń,
- jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają i ponownie siadają na polecenie nauczyciela, podczas wyjścia osoby dorosłej uczniowie również wstają.

### 1.3. Zakończenie lekcji:

- lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- uczniowie wstają i żegnają się z nauczycielem,
- klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek, tzn. każdy uczeń dostawia swoje krzesło do ławki, zbiera śmieci; za pozostawiony porządek odpowiadają wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,
- na koniec ostatniej lekcji uczniowie mają obowiązek założyć krzesła na ławki,
- uczniowie wychodzą spokojnie na przerwę.

2. W stołówce szkolnej służącej do wydawania posiłków uczeń zachowuje się kulturalnie, nie hałasuje, spożywa posiłek kulturalnie i estetycznie. Po posiłku odnosi swój talerz i sztućce.

3. Uczeń naszej Szkoły nie używa wulgaryzmów, nie uczestniczy w bójkach, nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób.

4. Na terenie Szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (wyjątkiem są ostatnie piątki każdego miesiąca);

- telefon jest wyłączony i schowany w czasie wszystkich zajęć i przerw,
- uczeń może skorzystać z telefonu tylko w szczególnych sytuacjach za zgodą nauczyciela,
- uczniowie wnoszą telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na teren Szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych),
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny wniesiony na teren Szkoły,
- o wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń określonych w punkcie 4 jest zabronione.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń na terenie szkoły lub podczas wycieczek powoduje:

- wpisanie do dziennika elektronicznego uwagi o użyciu telefonu, która ma wpływ na ocenę zachowania;
- w przypadku kolejnego złamania zakazu używania telefonu na terenie szkoły, wychowawca powiadamia rodziców;
- nagminne łamanie Statutu w kwestii używania telefonu skutkuje zakazem wnoszenia na teren szkoły urządzenia, po uprzednim poinformowaniu rodzica/ prawnego opiekuna.

6. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.

7. Uczeń wraz z rodzicami musi usunąć wyrządzoną szkodę, pokryć w całości lub częściowo koszt naprawy.

## **§ 51**

### **Nagrody i kary**

1. Ucznia nagradza się za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) wzorowe zachowanie,
- c) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- d) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:

- a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- b) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- c) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- d) pochwała dyrektora wobec rodziców,
- e) świadectwo z wyróżnieniem,
- f) nagroda rzeczowa,
- g) dyplom,
- h) list pochwalny do rodziców,
- i) odznaka „PRIMUS INTER PARES”
- j) stypendium

3. Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły do 7 dni od daty jej przyznania.

5. Odwołanie od przyznanej nagrody mogą złożyć rodzice/prawni opiekunowie na piśmie z uzasadnieniem i prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
7. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
8. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.
9. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Kary nie podlegają gradacji.
10. Wobec ucznia można zastosować kary:
  - a) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia ;
  - b) upomnieniem nauczyciela;
  - c) upomnieniem wychowawcy,
  - e) naganą wychowawcy klasy;
  - f) upomnieniem pedagoga szkolnego;
  - g) naganą pedagoga szkolnego;
  - h) upomnieniem dyrektora w rozmowie indywidualnej;
  - i) naganą dyrektora;
  - j) pracami społecznymi na terenie szkoły za zgodą rodziców,
  - k) zakazem udziału w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach itp.
  - l) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - ł) przeniesieniem do równoległej klasy;
11. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
  - jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
  - jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy itp.;
  - za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji;
  - za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
12. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - a) szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży;
  - b) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu;
  - c) wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, podczas rozmowy telefonicznej lub w trakcie indywidualnego spotkania z rodzicami.
14. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

## **§ 52**

### **Inne ustalenia**

1. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, jeśli znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora Szkoły.
2. Prace kontrolne, sprawdziany, prace konkursowe uczeń wykonuje samodzielnie. Niesamodzielność pracy jest traktowana jako oszukiwanie kolegów, nauczycieli oraz rodziców i powoduje unieważnienie pracy oraz ustalenie oceny niedostatecznej za tę pracę.
3. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej. Bezpłatny wgląd do dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci, mają rodzice /prawni opiekunowie uczniów.
4. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych rzeczy. Za zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

#### **§ 53**

##### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w pkt. 6, warunki współpracy, która polega w szczególności na:
  - a) tworzeniu grup nauczycieli i specjalistów zainteresowanych wzajemnym doskonaleniem,
  - b) organizowanie szkoleń i spotkań tematycznych .
8. Do zadań poradni oraz innych instytucji na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży należy realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) dyrektora szkoły;
  - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - e) poradni;
  - f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - g) asystenta edukacji romskiej;
  - h) pomocy nauczyciela;
  - i) asystenta nauczyciela;
  - j) pracownika socjalnego;
  - k) asystenta rodziny;
  - l) kuratora sądowego;

m) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

11. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

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

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

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

19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

22. Zajęcia, o których mowa w pkt. 19, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych i innych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

24. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowanymi ścieżkami”, są organizowane dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

25. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz,
- b) indywidualnie z uczniem.



26. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

27. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w odpowiednio zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

28. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

29. Opinia zawiera w szczególności:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

30. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

31. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

32. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

33. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

a) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

b) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

34. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

36. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

37. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

38. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

39. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

39.1. W oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

39.2. W szkole:

a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

40. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

41. Formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej może być przeniesienie ucznia do klasy równoległej, ze względu na umożliwienie uczniowi harmonijnego rozwoju psychofizycznego. Przeniesienie odbywa się na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców ucznia oraz za zgodą Dyrektora Szkoły.

42. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

43. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

44. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach tej pomocy informuje się rodziców w sposób przyjęty przez szkołę, według zapisów „Procedury dotyczącej organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. 27 WDP AK w Świeszynie.”

45. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych

w arkuszu organizacji pracy przedszkola, szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

46. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

47. Nauczyciele i specjaliści, udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

48. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

49. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

50. Wniosek zawiera informacje o:

a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

c) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

d) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

51. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

52. Przepisy ust. 38 - 49 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

53. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,

w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

54. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

55. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

56. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej z nim pracy.

57. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 54

### **Kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

b) niedostosowanych społecznie;

c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.

4. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

6. Szkoła zapewnia uczniowi niepełnosprawnemu:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

c) zajęcia specjalistyczne;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

g) Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:

- a) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku: a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym, b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym, c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- d) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- e) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- f) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
- w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
- h) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- i) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

10. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo

b) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym, jako osobą koordynującą organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

15. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz



w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

17. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniają w szczególności:

- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

18. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Sposób zawiadomienia określa „Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej **oraz organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym** w Szkole Podstawowej im. 27 WDPK w Świeszynie”.

19. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- a) wielospecjalistycznych ocen,
- b) programu.

20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

21. Jeśli do Szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- b) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

22. Jeśli do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- b) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 55**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

1. W szkole, w czasie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

2. Dyrektor Szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowane jest do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole.

4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- b) psycholog;
- c) logopeda;

d) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

b) nawiązanie współpracy z:

- podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
- ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.

7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, który zawiera:

a) imię i nazwisko dziecka;

b) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę jej wydania;

c) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

d) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

e) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

8. Program określa w szczególności:

a) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

b) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

c) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, sposób oceny postępów dziecka.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu;

d) warunków w środowisku domowym dostosowanych do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

11. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno--pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

12. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w opinii.

13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

14. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być

prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 56**

##### **Przepisy ogólne**

1. Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły Podstawowej w Świeszynie.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

2.1 poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

2.2 pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

2.3 motywowanie ucznia do dalszej pracy;

2.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

2.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

3.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

3.2 bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;

3.3 przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

3.4 ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec I półrocza oraz koniec roku szkolnego.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§ 57**

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne**

1. Wymagania edukacyjne rozumiane są jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
2. Ocena bieżących osiągnięć ucznia klas I – III jest przekazywana dziecku w postaci informacji o jego pracy i postępach poprzez:
  - a) informację słowną,
  - b) informację pozawerbalną – gest, mimika,
  - c) elementy oceniania kształtującego,
  - d) symbole obrazkowe i wyrazowe, np. wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, popracuj, pracuj więcej, zacznij pracować,
  - e) ocenę w skali 1-6

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I – III odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6, według kryteriów wymagań opracowanych w pierwszym etapie edukacyjnym w oparciu o podstawę programową.

<b>Symbol obrazkowy i wyrazowy</b>	<b>Zapis w dzienniku</b>
Wspaniale!	6
Bardzo dobrze !	5
Dobrze!	4
Popracuj !	3
Pracuj więcej !	2
Zacznij pracować!	1

4. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zachowania i zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) jest oceną opisową.

5. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

5.1 stopień celujący;

5.2 stopień bardzo dobry;

5.3 stopień dobry;

5.4 stopień dostateczny;

5.5 stopień dopuszczający;

5.6 stopień niedostateczny.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące, ogólne kryteria oceniania:

1) ocenę - celującą - otrzymuje uczeń, który wyjątkowo biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami z poszczególnych obszarów edukacyjnych oraz osiąga sukcesy w konkursach,

2) ocenę - bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,

3) ocenę - dobrą - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności pozwalający na rozumienie większości obszarów edukacyjnych,

4) ocenę - dostateczną - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych,

5) ocenę - dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych,

6) ocenę - niedostateczną - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

7. Punkty uzyskane z prac klasowych i kartkówek są przeliczane na oceny według następującej skali:

Ocena	Praca klasowa	Kartkówka
celująca	98% - 100%	100%
bardzo dobra	86% - 97%	86% - 99%
dobra	71% - 85%	71% - 85%
dostateczna	50% - 70%	50% - 70%
dopuszczająca	30% - 49%	30% - 49%
niedostateczna	poniżej 30%	poniżej 30%

8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

9. Wagi ocen cząstkowych:

Waga oceny	Waga oceny online	Kategorie ocen
5	3	<ul style="list-style-type: none"><li>• praca klasowa</li><li>• sprawdzian</li><li>• test</li><li>• poprawa pracy klasowej</li></ul>
4 - 2	3	<ul style="list-style-type: none"><li>• odpowiedź</li><li>• kartkówka</li><li>• chronologia</li><li>• dyktando</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• wypracowanie</li> <li>• karta pracy</li> </ul>
<b>3</b>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dobry wynik w konkursach zewnętrznych</li> </ul>
<b>2</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• samodzielna praca na lekcji</li> <li>• dialog</li> </ul>
<b>2 - 1</b>	2-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt</li> <li>• praca w grupie</li> </ul>
<b>1</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywność</li> <li>• diagnoza</li> <li>• referat</li> <li>• inne...</li> </ul>

10. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen cząstkowych.

11. Ocena z drugiego okresu jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną.

12. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się z co najmniej czterech ocen cząstkowych, jeżeli dany przedmiot odbywa się więcej niż jeden raz w tygodniu. W przypadku przedmiotów, które odbywają się tylko raz w tygodniu, ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen.

13. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

14. W przypadku niewystawienia oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela ocenę wystawia Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku niewystawienia oceny klasyfikacyjnej przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela oceny dokonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

16. Rodzice (prawni opiekunowie) w imieniu ucznia mogą złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o uzyskanie pisemnego uzasadnienia oceny niedostatecznej półrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny nagannej z zachowania w terminie 3 dni od daty wystawienia oceny.

17. Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni pisemnego, szczegółowego umotywowania półrocznej

lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, WSO i przedmiotowym systemem oceniania.

## **§ 58**

### **Sposoby sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów**

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1.1 odpowiedzi ustne;

1.2 praca na lekcji;

1.3 prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, testy, kartkówki, wypracowania, diagnozy;

1.4 analiza notatek sporządzonych w zeszycie;

1.5 inne ( praca w grupach, osiągnięcia w konkursach)

2. Pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy z więcej niż trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w elektronicznej postaci dziennika.

3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, sprawdziany, testy z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jeden dziennie.

4. Kartkówki z 1, 2 lub 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela i mogą odbywać się na każdej lekcji.

5. Nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.

6. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie dwóch tygodni.

7. Pracę do wglądu otrzymuje uczeń na lekcji, a na prośbę – również jego rodzice podczas zebrania z rodzicami lub podczas spotkania indywidualnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego).

8. Oceny za prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda notujemy kolorem czerwonym.

9. Uzasadniamy uczniom i rodzicom wystawioną ocenę (na ich prośbę).

10. Uczeń, który z powodu nieobecności w szkole nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, testu i zapowiedzianej kartkówki, w dzienniku otrzymuje wpis 'nz'. Po powrocie do szkoły uczeń

ma obowiązek napisać zaległą pracę w ciągu dwóch tygodni od powrotu lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Jeżeli uczeń nie napisze zaległej pracy klasowej, testu, sprawdzianu, zapowiedzianej kartkówki zamiast ‘nz’ nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

14. W przypadku, kiedy uczeń nie uczestniczy w zajęciach z religii, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nie uczęszczał”.

15. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Natomiast ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

16. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel może sprawdzić wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, udzielając uczniowi informacji zwrotnej. Może wskazać, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy. Udzielić wskazówki, jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 59**

### **Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.

2. O sugerowanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawcy informują rodziców na miesiąc przed zakończeniem półroczna. Powyższy fakt odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną potwierdzają informację o ocenie własnoręcznym podpisem.

3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców/ prawnych opiekunów) w formie ustnej i/lub za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

## **§ 60**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty ostatecznego wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek z uzasadnieniem i proponowaną oceną składa się w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, zwane dalej egzaminem.

3. Egzamin musi się odbyć najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

5. Pisemny egzamin przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie egzaminu uznaje się za ostateczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

## **§ 61**

### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie Szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

9. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi: Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## **§ 62**

### **Skala i tryb ustalania oceny z zachowania**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać :

a. zachowanie ucznia na lekcji, przerwie, wyjściach pozaszkolnych;

- b. udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
- c. umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
- d. dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
- e. wypełnianie obowiązków szkolnych przez ucznia;
- f. kultura osobista i postawa ucznia;
- g. dbanie o bezpieczeństwo, przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 2.1 stopnie z przedmiotu nauczania;
- 2.2 promocję lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali:

**3.1 wzorowe;**

**3.2 bardzo dobre;**

**3.3 dobre;**

**3.4 poprawne;**

**3.5 nieodpowiednie;**

**3.6 naganne.**

4. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie:

- 4.1 samooceny ucznia;
- 4.2 oceny uczniów w danej klasie
- 4.3 oceny nauczycieli uczących ucznia (każdy nauczyciel wystawia ocenę z zachowania ucznia); ocenę może również wystawić nauczyciel świetlicy i inni nauczyciele, pedagog i Dyrektor.
- 4.4 opinii Rady Pedagogicznej.

5. Ocena roczna jest odzwierciedleniem zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego i należy brać pod uwagę zmianę zachowania ucznia (pozytywną lub negatywną).

6. Jeżeli uczeń opuścił 30 lub więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca obniża ocenę z zachowania o jeden stopień.

## § 63

### Regulamin oceniania zachowania

#### Ocena wzorowa:

##### *Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:*

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy, właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych i pomaga w rozwiązywaniu problemów;
- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych gminnych i powiatowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki;
- jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega wszelkich regulaminów i obowiązujących terminów, dba o schludny i niewyzywający wygląd, posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco;
- dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych;
- szanuje rzeczy innych oraz sprzęt szkolny.

#### Ocena bardzo dobra:

##### *Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:*

- cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji;
- jest życzliwy wobec rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły;
- jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki oraz przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, nie spóźnia się na zajęcia;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych ;
- odpowiednio reaguje na polecenia i zachowuje się bez zastrzeżeń;
- stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco;



### **Ocena dobra:**

#### ***Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:***

- jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów;
- odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- przestrzega regulaminów szkolnych
- jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki, stara się być punktualny, przestrzegać terminów i wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole;
- dba o schludny wygląd;

### **Ocena poprawna:**

#### ***Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:***

- zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów;
- stara się przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia w grupie;
- ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania;
- przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
- dba o stosowny ubiór i wygląd w szkole;
- stara się systematycznie realizować obowiązek szkolny i nie spóźniać się;

### **Ocena nieodpowiednia:**

#### ***Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:***

- zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny;
- nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji;
- oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- nie dba o estetyczny, schludny wygląd;
- niszczy mienie szkolne i kolegów;

- dokuczają innym, wyśmiewają ich, biorze udział w bójkach i prowokują sytuacje konfliktowe;

### **Ocena naganna**

#### ***Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni chociaż jedno z poniższych wykroczeń:***

- ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;
- jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;
- nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;
- nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej;
- posiada, używa lub rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe.

## **§ 64**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny z zachowania, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty ostatecznego wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek z uzasadnieniem i proponowaną oceną składa się w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się rozmowa wyjaśniająca.
3. Rozmowa musi się odbyć najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. W rozmowie wyjaśniającej biorą udział: wychowawca, rodzic (prawny opiekun), dyrektor, pedagog.

5. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ostateczną ocenę z zachowania, uzasadnienie decyzji o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

## **§ 65**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która: 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) przedstawiciel rady rodziców;
- f) pedagog;

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

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

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

## **§ 66**

### **Zasady oceniania dotyczące religii i etyki**

1. Szczegółowe Warunki Oceniania nie dotyczą religii i etyki.

2. Zasady oceniania dotyczące religii i etyki regulują odrębne przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.04.1999r. par. 1. ust. 5.

3. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 13.07.2007r. ocenę z religii oraz etyki wlicza się do średniej ocen z przedmiotów nauczania.

## **§ 67**

### **Sposoby ewaluacji systemu, zasady wprowadzania zmian do Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów**

1. W procesie ewaluacji Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów udział biorą:

1.1 uczniowie (przez wypełnianie ankiet, prowadzonych przez Samorząd Uczniowski, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami);

1.2 rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich);

1.3 nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań);

2. Zmiany w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 68**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

3.1 język polski;

3.2 matematykę;

3.3 język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:

6.1 nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

6.2 przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

#### **§ 69**

##### **Szkolne Koło Wolontariatu**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Działalność wolontariatu szkolnego obejmuje w szczególności:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodych ludzi do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocję idei wolontariatu w szkole.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o regulamin, realizując zamierzenia wykazane w planie pracy na dany rok szkolny.
- .

## **Rozdział X**

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

#### **§ 70**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta nauczyciela i przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym).
4. Jeśli w szkole liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, a także z Zarządzeniem Nr 298/VI/2013 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 5 kwietnia 2013 roku.
6. Szkoła zatrudnia, za zgodą organu prowadzącego, nauczyciela współorganizującego kształcenie w klasie, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na autyzm lub Zespół Aspergera, jeżeli potrzeba ta wynika z zaleceń zawartych w orzeczeniu.



## § 71

### Nauczyciele i wychowawcy klas

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - h) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:
  - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - f) do wyboru programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony albo opracowania własnego programu samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

- g) współdziałaniu w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- h) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z wybranym i dopuszczonym przez Dyrektora Szkoły programem nauczania dla danej klasy,
- i) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, zapoznania uczniów z programem nauczania, poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia, a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców,
- j) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów,
- k) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nagannej z zachowania,
- l) poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów lub dziennik elektroniczny o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach na miesiąc przed ich wystawieniem,
- ł) poinformowania ucznia o możliwości zmiany przewidywanej oceny z przedmiotu i zachowania,
- m) poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów lub dziennik elektroniczny o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- n) wykorzystywania wyników przeprowadzanych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
- o) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- p) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- q) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców /opiekunów o stypendia naukowe i nagrody dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce,
- r) właściwego korzystania z pomocy naukowych,
- s) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w miarę posiadanych środków,
- t) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej,
- u) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru dyrektora szkoły,

- v) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - w) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich,
  - z) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej wniosków i uchwał,
  - aa) doskonalenia własnych kwalifikacji,
  - bb) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
  - cc) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - dd) udzielania, w razie stwierdzenia potrzeby, w trakcie bieżącej pracy z uczniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele tworzą zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.
7. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- a) organizowanie pracy zespołu,
  - b) organizowanie współpracy nauczycieli,
  - c) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 8.1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 8.2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
- 8.3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

8.4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /zarówno uczniów, szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.

8.5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8.6. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do :

- a) współpracy z rodzicami w formach określonych w pkt. 8.5,
- b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- c) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów),
- d) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
- e) powiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania w trybie określonym w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów,
- f) organizacji i koordynacji udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8.7. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- a) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika elektronicznego,
- b) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, frekwencję, uwagi o zachowaniu uczniów),
- b) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- i) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy.

8.8. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania

wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

8.9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- a) dyrektora szkoły,
- c) pedagoga szkolnego,
- d) nauczyciela współorganizującego kształcenie,
- e) służb medycznych,
- f) nauczycieli biblioteki i wychowawców świetlicy,
- g) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) rady pedagogicznej,
- i) rady rodziców,
- j) doradców metodycznych,
- k) nauczycieli innych przedmiotów,
- l) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

10. W ramach 40 godzin pracy nauczyciel może prowadzić zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

11. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Godzina dostępności nauczyciela trwa 60 minut.

Wykaz godzin dostępności nauczyciel zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

12. W szkole może być utworzone stanowisko kierownicze- wicedyrektor.

12.1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego należy do kompetencji dyrektora.

12.2. Szczegółowe zadania wicedyrektora określone są w zakresie odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji.

12.3. W czasie nieobecności dyrektora zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie bieżące zadania i kompetencje dyrektora istotne z punktu widzenia funkcjonowania szkoły.

## § 72

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

**Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:**

1. Prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych oraz- wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych- realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2. Prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych, pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4. Udzielanie pomocy- nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie- w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. Prowadzenie innych zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## § 73

### **Nauczyciele specjaliści**

#### **1. Pedagog szkolny i psycholog**

1.1 Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;

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

## **2. Pedagog specjalny**

2.1 Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

b) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem; pielęgniarką szkolną; pracownikiem socjalnym; asystentem rodziny; kuratorem sądowym; poradnią psychologiczno-pedagogiczną; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży)

f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt a–e.

### **3. Logopeda**

3.1 Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;



b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **4. Doradca zawodowy**

4.1 Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4.2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

#### **5. Terapeuta pedagogiczny**

5.1 Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 74**

### **Nauczyciel biblioteki**

1. W szkole podstawowej jest zatrudniony na niepełnym etacie nauczyciel biblioteki.
2. Do obowiązków nauczyciela biblioteki należy w szczególności:
  - a) dobór księgozbioru,
  - b) ewidencja zbiorów ( księgi inwentarzowe, rejestr ubytków – komputerowy program MOL),
  - c) komputeryzacja biblioteki,
  - d) udostępnianie zbiorów,
  - e) prowadzenie bieżącej i okresowej statystyki czytelnictwa,
  - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - g) systematyczne uzupełnianie księgozbioru, głównie o atrakcyjne pozycje poruszające problemy nastolatków,
  - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się- wyróżnianie uczniów i klas za największą liczbę przeczytanych książek,
  - i) współpraca z biblioteką gminną; spotkania z pisarzami, wspólne organizowanie imprez,
  - j) opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego (katalogi alfabetyczne i rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków prasowych),

- k) organizacja i udostępnianie zbiorów (karty czytelnika, regulaminy, wykazy lektur i inne),
- l) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek, ankiety) 2 razy w roku na Radach Pedagogicznych,
- ł) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć po ustaleniu z wychowawcami klas,
- m) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży,
- n) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
- o) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów, urządzenie i modernizacja biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
- p) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej,
- r) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
- s) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek,
- t) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- u) współpraca z uczniami w zakresie rozwijania ich zainteresowań czytelniczych oraz pogłębiania nawyku czytania.

## **Rozdział XI**

### **Rodzice**

#### **§ 75**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - a) współuczestniczenia w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
  - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danej klasie,
  - c) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- f) uzyskiwania informacji o pomocy i wsparciu szkoły, z której może korzystać dziecko: uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania, z zakresu doradztwa zawodowego, wolontariatu,
- g) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Szkoły.

5. Rodzice są zobowiązani do:

- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- b) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie lub nieobecności dziecka (powyżej 7 dni),
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) wyposażenia dziecka w zeszyty i przybory szkolne oraz strój do zajęć wychowania fizycznego,
- e) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i spotkaniach z wychowawcą,
- f) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem,
- g) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka,
- h) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- i) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną,
- j) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.

6. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

7. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- a) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas.
- b) ustalone według harmonogramu spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat;
- c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
- d) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,

- e) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice i uczeń,
  - f) informacje w zeszytach lub dzienniczkach uczniowskich,
  - g) konsultacje rodzic – nauczyciel – uczeń,
  - h) elektroniczne środki komunikacji (internetowa strona szkoły spswieszyno.pl, dziennik elektroniczny, platforma edukacyjna do nauczania na odległość),
  - i) dni otwarte szkoły.
8. Nagrody, podziękowania i gratulacje dla rodziców:
- a) dyplom – podziękowanie za prace na rzecz szkoły,
  - b) list gratulacyjny za wyniki osiągnięte przez dziecko w nauce i zachowaniu,
  - c) dyplom – PRZYJACIEL SZKOŁY za sponsorowanie działalności statutowej szkoły.

## **Rozdział XII**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 76**

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej im.27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Świeszyno.
3. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Świeszynie jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 6 lat, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole oraz chętne dzieci 5-letnie.
5. W oddziale przedszkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne dzieci, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim są zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

## § 77

### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Oddział przedszkolny pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej nauki i zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosując różnorodne metody i formy pracy z dzieckiem.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - m) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
  - q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
  - b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
  - c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
  - d) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- a) pracę dydaktyczno – wychowawczą prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
- b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
- c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności.

## **§ 78**

### **Warunki i sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie i rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
4. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności



- złożonych, takich jak liczenie, czytanie, pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
6. W oddziale przedszkolnym, poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. Dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
  7. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
  8. W oddziale przedszkolnym dziecko otrzymuje pomoc w rozumieniu dynamicznego i szybko zmieniającego się otoczenia.
  9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając jemu zdrowy rozwój.
  10. Pobyt w oddziale przedszkolnym jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy.
  11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
  12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia

codziennego. Realizowane jest to m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa i zwroty.

13. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność dzieci, dlatego należy ją tak zagospodarować, aby dzieci mogły podejmować różnorodne formy działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych (czytelniczych, konstrukcyjnych, artystycznych, przyrodniczych i czasowych kąpek zainteresowań (święta okolicznościowe, realizowana tematyka).
14. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - b) system ofert edukacyjnych,
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
  - d) działanie korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
15. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy.
16. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
17. W przedszkolu organizowane są sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, ruchowej, plastycznej, muzycznej.
18. Przedszkole stwarza warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
24. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia specjalistyczne:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej,
  - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,

- c) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
25. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń, które były powodem objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
26. Podstawą włączenia dziecka w zorganizowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną jest:
- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, także poradni specjalistycznej,
  - b) decyzja Dyrektora Szkoły w przypadku dziecka nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w poprzednim punkcie, na wniosek wychowawcy oddziału przedszkolnego.
27. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

## **§ 79**

### **Opieka nad dziećmi**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:
  - a) przez cały dzień od chwili przyjęcia dziecka od rodziców (opiekunów prawnych lub osób upoważnionych) do czasu ich odbioru, dziecku zapewnia się opiekę zgodnie z organizacją oddziału przedszkolnego.
  - b) przedszkole zapewnia stałą opiekę dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia, wycieczki).
  - c) przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność opiekunów,
  - d) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia,
  - e) dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela biblioteki.

## § 80

### Organizacja

1. W Szkole oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można dwukrotnie odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego:
  - a) odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
  - b) wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## § 81

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Codzienną organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w tym oddziale trwa 60 minut.
4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają od 8.00 do 13.00:
  - a) od momentu przyjazdu dzieci do szkoły do rozpoczęcia zajęć oraz po ich zakończeniu do momentu odebrania, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel świetlicy,
  - b) dwa razy w tygodniu zajęcia z podstawy programowej wydłużone są o pół godziny na naukę religii.
5. W oddziale przedszkolnym organizuje się, na wniosek rodziców, naukę religii.
6. Zgodnie z podstawą programową organizowane są zajęcia nauki języka obcego.

7. Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, np. umuzykalniające. Ich rodzaj, częstotliwość i forma zależą od wyboru rodziców. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice zgodnie z odpowiednią uchwałą Rady Gminy Świeszyno.
8. Aby dziecko mogło uczestniczyć w zajęciach dodatkowych płatnych, rodzice (prawni opiekunowie) muszą wyrazić w formie pisemnej zgodę na udział.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, np. umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych i powinien wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
11. Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocje placówki.
12. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
13. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i rodziców może być organizowana w czasie pracy szkoły, według możliwości organizacyjnych.
14. Oddział przedszkolny prowadzi elektroniczny dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
16. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
17. Oddział przedszkolny jest oddziałem nieferyjnym.

## **§ 82**

1. Oddział przedszkolny świadczy bezpłatnie nauczanie, wychowanie i opiekę obejmując realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Oddział przedszkolny świadczy odpłatne zajęcia wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcze, w czasie przekraczającym podstawę programową, w wysokości i na warunkach ustanowionych uchwałą Rady Gminy Świeszyno w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole w Świeszynie i oddziały przedszkolne w szkołach.
3. Odpłatność za każdą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący.
4. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z posiłków w formie cateringu (obiad jednodaniowy).

## **§ 83**

### **Organy Oddziału Przedszkolnego**

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor.
2. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym.
3. Rada Pedagogiczna.

Dyrektor zobowiązany jest do:

1. Sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kierowania polityką kadrową.
3. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kierowania bieżącą pracą oddziału przedszkolnego.
5. Kontrolowania realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydawania w tym zakresie stosownych decyzji.
6. Opracowywania arkusza organizacyjnego placówki i przedstawiania go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
7. Dopuszczania do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania.
8. Wspierania nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy.
9. Przewodzenia Radzie Pedagogicznej, przygotowania i prowadzenia jej posiedzeń oraz realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
10. Współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola.
11. Gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.

12. Nadzorowania sposobu dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

## **§ 84**

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci podczas zajęć w sali, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery, wycieczki).
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o wybrany program nauczania oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - b) dąży do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich inicjatywy we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, ruchowej, umysłowej i emocjonalnej,
  - c) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie i otaczającej rzeczywistości,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otacza opieką każde dziecko, uwzględniając jego możliwości i potrzeby oraz dostosowując metody i formy pracy,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci:
  - a) dokumentuje obserwacje o indywidualnym rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b) prowadzi pracę wyrównawczą stymulującą rozwój poszczególnych funkcji, dostosowaną do indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) stosuje zasadę stopniowania trudności.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wypracowania wspólnych działań wychowawczo – edukacyjnych:

- a) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych podczas wychowania przedszkolnego, które wynikają z programu i planów pracy,
  - b) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności,
  - c) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
  - d) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach dotyczących wychowania przedszkolnego, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których udział biorą dzieci,
  - e) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.),
7. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.
  8. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
  9. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych.
  10. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
  11. Nauczyciel dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie i poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń oddziału przedszkolnego.
  12. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje rodziców/ opiekunów prawnych z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
  13. Nauczyciel powinien stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
  14. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywać się głównie w formie zabawy.
  15. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.



## § 85

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Odbiór dzieci jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie takie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
3. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
4. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego, gdy stan osoby zamierzającej odebrać wskazuje na upojenie alkoholowe lub przejawia ona zachowania agresywne i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek poinformować o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
9. W przypadku, gdy sytuacja zgłasza się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym powtórzy się, dyrektor powiadamia policję, GOPS.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej.

11. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przyprawdzające dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
12. Rodzice/opiekunowie prawni (lub osoby upoważnione) dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym odpowiadają za bezpieczeństwo w drodze z domu na przystanek i odwrotnie.
13. Na pierwszym zebraniu rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.

## **§ 86**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - b) podmiotowego i życzliwego traktowania oraz szacunku dla jego potrzeb,
  - c) poszanowania jego godności osobistej,
  - d) poszanowania jego własności,
  - e) akceptacji takim, jakim jest,
  - f) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - g) rozmowy na każdy temat,
  - h) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - i) własnego tempa rozwoju,
  - j) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - k) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - l) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - a) szanować odrębność każdego kolegi,
  - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - c) szanowania wytworów innych dzieci,
  - d) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
  - e) nie przeszkadzać innym w zabawie,
  - f) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,

- g) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
- h) kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych,
- i) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- j) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
- k) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
- l) pomagać słabszym kolegom,
- m) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
- n) nie oddalać się od grupy, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

## **§ 87**

### **Rodzice**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
  - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
  - b) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych,
    - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych,
    - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
  - c) uzyskania informacji o możliwości pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka,
  - d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub organowi prowadzącemu własnych wniosków, opinii o pracy przedszkola,
  - e) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz o planowanych eksperymentach pedagogicznych.
2. Przedstawiciele rodziców/ opiekunów prawnych oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Świeszynie.
3. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
  - a) przestrzeganie postanowień Statutu i zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
  - b) respektowania zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego lub przystanku autobusowego osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione,
  - c) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,

- d) uczestniczenia rodziców/opiekunów prawnych w zebraniach z rodzicami, zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - e) stawiania się na wezwania indywidualne wychowawcy, dyrektora, pedagoga,
  - f) informowania o przyczynach nieobecności dziecka,
  - g) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - h) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego wyłącznie dziecka zdrowego,
  - i) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia,
  - j) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - k) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
  - l) natychmiastowego powiadomienia wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
  - m) terminowego wnoszenia opłat,
  - n) wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach religii oraz zajęciach dodatkowych.
4. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:
- a) zebrania ogólne i grupowe,
  - b) spotkania i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
  - e) warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych,
  - f) kącik dla rodziców/opiekunów prawnych w formie ściennej gazetki informacyjnej,
  - g) spotkania integracyjne.

## **Rozdział XIII**

### **Warunki bezpieczeństwa w szkole**

#### **§ 88**

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie BHP. Na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
2. Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom BHP i rozporządzeniom przeciwpożarowym uregulowanym w odrębnych przepisach.
3. Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
4. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
5. Miejsca, do których uczniom wstęp jest wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
6. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej + 18°C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również, za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
7. Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu zajmowali miejsca w pierwszych ławkach.
8. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor Szkoły i nauczyciele.

10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela wyznacza Dyrektor Szkoły.
12. Opieka nad uczniami na korytarzach szkolnych podczas przerw sprawowana jest od godziny 7.45 do zakończenia zajęć lekcyjnych.
13. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem ustalonym na rok szkolny, sporządzanym przez zespół ds. dyżurów. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli znajdują się w regulaminie dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw.
14. Uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
15. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
16. W szafkach na korytarzu zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## **§ 89**

### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom**

1. W pracowniach szkolnych i przy wejściu do sali gimnastycznej muszą znajdować się w widocznym miejscu regulaminy określające zasady zachowania się uczniów.
2. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia: chemii, fizyki, informatyki, wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni i sali gimnastycznej, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowują w dzienniku zajęć.
4. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.

5. Nadzór nad funkcjonowaniem programów zabezpieczających w pracowniach zajęć komputerowych sprawuje nauczyciel informatyki oraz administrator sieci.

8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć wychowania fizycznego oraz wyjść poza teren szkoły:

8.1 w czasie zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego (zajęć ruchowych) oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela.

8.2 nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe:

1) zapoznaje uczniów obecnych na zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, podporządkowania się zasadom gier i zabaw;

2) dostosowuje stopień trudności i intensywności do aktualnej sprawności i wydolności uczniów;

3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom BHP, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami;

4) uczniów chorych lub uskarżających się na złe samopoczucie zwalnia z wykonywania ćwiczeń i kieruje do pielęgniarki szkolnej bądź informuje rodziców;

5) podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych uczniów obowiązuje jednolity strój sportowy, tzn. biała koszulka, ciemne spodenki i obuwie sportowe z jasną podeszwą;

9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

10. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy sporządzić protokół powypadkowy. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych nauczyciele, przy współdziałaniu instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego.

12. Organizowane powinny być różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego.

13. W szkole obowiązuje zakaz przebywania osób niebędących jej pracownikami, uczniami lub ich rodzicami/opiekunami.

14. Zgodę na przebywanie w szkole osób, o których mowa w ust.11, wydaje Dyrektor Szkoły.

15. Rodzice/opiekunowie uczniów nie wchodzą na teren korytarzy szkolnych.

16. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna szkolna.
17. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.
18. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce dostosowanej do jego wzrostu.
20. Wychowawca dokonuje pomiaru, wpisuje wzrost dziecka i wysokość podkolanową oraz numer ławki na listę uczniów przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasowego, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w pierwszych dwóch tygodniach I i II półrocza.
21. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania zajmowania przez uczniów miejsc oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
22. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (opiekunów prawnych) o stanie zdrowia dziecka (dysfunkcjach rozwojowych), zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
23. Uczniowie, którzy nie korzystają z dowozów autobusami szkolnymi, przybywają do szkoły najwcześniej na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i pozostają 10 minut po zakończeniu zajęć-zgodnie planem dla danego oddziału.

## **§ 90**

### **Procedura „Niebieskiej Karty”**

1. Nauczyciel udziela pokrzywdzonemu kompleksowych informacji o:
  - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
  - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - c) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - d) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;



e) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

f) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

2. Zakończenie procedury następuje w przypadku:

- ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dokumenty zgromadzone w sprawie są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

4. Dyrektor Szkoły oddelegowuje w danym roku szkolnym osobę, która uczestniczy w spotkaniach i grupach roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przemocy w Rodzinie. Osoba ta wykonuje zadania w ramach swoich obowiązków służbowych.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 91**

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:

- a) świadectw szkolnych,
- b) legitymacji uczniowskich,
- c) dokumentów finansowo – rachunkowych i bankowych,
- d) protokołów zdawczo – odbiorczych,
- e) innych dokumentów szkolnych.

2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.

3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami archiwalnymi i rzeczowym wykazem akt.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Ochronę danych osobowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 92**

1. Szkoła ma obowiązek pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych lub legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Wysokość tych opłat pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

## **§ 93**

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

## **§ 94**

Statut Szkoły Podstawowej jest najważniejszym dokumentem szkolnym prawa oświatowego.

## **§ 95**

Statut Szkoły Podstawowej jest dokumentem otwartym.

## **§ 96**

Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

## **§ 97**

Nadzór nad realizacją zadań zawartych w Statucie sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 99**

Załączniki do statutu stanowią: Regulamin zdalnego nauczania, Program wychowawczo – profilaktyczny, Regulamin przyznawania nagród uczniom, Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, Regulamin Koła Wolontariatu.