

*Załącznik nr 1  
do uchwały nr 6/2021  
Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2021 r.*

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO  
w KOŁODZIEJEWIE**

**ROZDZIAŁ 1** Postanowienia ogólne

- § 1 Podstawa prawna
- § 2 Słowniczek
- § 3 Pieczęci szkoły

**ROZDZIAŁ 2** Cele i zadania szkoły

- § 4 Cele szkoły
- § 5 Zadania szkoły

**ROZDZIAŁ 3** Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

- § 6 Organy szkoły
- § 7 Dyrektor szkoły
- § 8 Rada Pedagogiczna
- § 9 Rada Rodziców
- § 10 Samorząd Uczniowski
- § 11 Wolontariat

**ROZDZIAŁ 4** Organizacja pracy szkoły

- § 12 Informacje ogólne
- § 13 Informacje szczegółowe
- § 14 Zajęcia dodatkowe
- § 15 Świetlica szkolna
- § 16 Biblioteka szkolna
- § 17 Stołówka szkolna
- § 18 Doradztwo zawodowe
- § 19 Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- § 20 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- § 21 Współpraca z rodzicami
- § 22 Nauczanie zdalne

## ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

- § 23 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych
- § 24 Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego
- § 25 Opieka
- § 26 Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych
- § 27 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania z nimi kontaktów
- § 28 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych
- § 29 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący
- § 30 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników
- § 31 Prawa i obowiązki dzieci
- § 32 Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 33 Zakres zadań nauczycieli
- § 34 Zadania nauczyciela wychowawcy
- § 35 Zadania nauczyciela bibliotekarza
- § 36 Zadania nauczyciela logopedy
- § 37 Zadania nauczyciela pedagoga
- § 38 Zadania pedagoga specjalnego
- § 39 Zadania psychologa szkolnego
- § 40 Inni pracownicy szkoły
- § 41 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa
- § 42 Bezpieczeństwo uczniów

## ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 43 Postanowienia ogólne
- § 44 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
- § 45 Egzamin ósmoklasisty
- § 46 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- § 47 Ocenianie zachowania
- § 48 Szczegółowe zasady stosowane w ocenianiu efektów i działań ucznia w procesie dydaktycznym
- § 49 Prawa uczniów nowoprzybyłych
- § 50 Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania

## ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki uczniów

- § 51 Prawa ucznia
- § 52 Obowiązki ucznia
- § 53 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- § 54 Nagrody dla uczniów
- § 55 Kary dla uczniów
- § 56 Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie

## ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkolny

### § 57 Ceremoniał szkolny

## ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe

### § 58 Monitoring wizyjny

### § 59 Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1 Podstawa prawna

- I. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
  1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
  2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
  3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
  4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
  5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
  6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
  7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356),
  8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
  9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534),
  10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania,

działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646),

11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r.,poz.1656),
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).

## § 2 Słowniczek

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego z siedzibą w Kołodziejewie przy ulicy Szkolnej 10;
2. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie;
5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie;
7. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne i dzieci w oddziale przedszkolnym oraz uczniów szkoły podstawowej;
8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie;

11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Janikowo z siedzibą w Janikowie przy ulicy Przemysłowej 6;

### § 3 Pieczęci szkoły

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Kołodziejewie;

2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie, Kołodziejewo ul. Szkolna 10, 88-160 Janikowo tel. 52 351 30 28, NIP 556 23 60 309, REGON 001144422;

3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;

4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. J. Kusocińskiego w Kołodziejewie”;

5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;

6) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoła Podstawowa Kołodziejewo” .

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 4 Cele szkoły

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

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
5. zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
7. zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
8. umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania,
9. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
10. promuje zdrowy tryb życia,
11. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
12. współpracuje z pedagogiem szkolnym,
13. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
14. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
15. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
16. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
17. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
18. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
19. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej,
20. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły,
21. wspiera rodziców w wychowaniu dzieci,
22. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury,

23. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków,
24. dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym,
25. uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
26. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
27. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
28. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
29. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
30. kształtuje świadomość ekologiczną,
31. kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
32. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
33. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
34. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
35. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
36. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
37. zapewnia uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
38. umacnia poczucie obowiązku i dyscypliny pracy i nauki,
39. wpaja miłość do Ojczyzny, uczy poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, uczy poznawania przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
40. wychowuje dla pokoju,
41. przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku,

42. uczy przestrzegania i poszanowania praw człowieka.

#### § 5 Zadania szkoły

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń, a w szczególności:

- 1) organizuje spotkania klasowe,
- 2) w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego powiadamia o występujących zagrożeniach, niezadowolających wynikach nauczania i zachowania, zaniedbaniach w spełnianiu obowiązku szkolnego i wszelkich decyzjach w sprawie ucznia,
- 3) w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego powiadamia rodzica/prawnego opiekuna o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje rodzica o możliwości i terminie poprawy oceny niekorzystnej śródrocznej, rocznej,
- 5) umożliwia indywidualne rozmowy z nauczycielami,
- 6) włącza rodziców w organizację imprez szkolnych,
- 7) zasięga opinii rodziców podczas oceny pracy szkoły,
- 8) zasięga opinii rady rodziców podczas dokonywania oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 9) zasięga opinii rady rodziców w sprawie stroju szkolnego,
- 10) powiadamia rodzica o niespełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego,

2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

1. pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. świetlicy,
4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

3. Na każdy rok szkolny ustala się nowe zadania wychowawcze, które ujmuje się

w planie szkoły na dany rok szkolny.

4. Szkoła zapewnia, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:



1. umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia, wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
  2. opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
  3. zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
  4. doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
  5. nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
  6. rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
5. Szkoła umożliwia uczniom:
1. podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii, a dla wszystkich uczniów nie uczęszczających na tę lekcję zajęć z etyki,
  2. szkoła umożliwia uczniom naukę języka angielskiego i języka dodatkowego – języka rosyjskiego,
  3. szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej (na miarę aktualnych możliwości kadrowych),
  4. szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
  5. zapewnia pomoc personalną (o wymaganym przygotowaniu pedagogicznym) nauczycielowi pracującemu w grupie z dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi dodatkowej pomocy zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  6. umożliwia uczniowi niepełnosprawnemu dostęp do obiektów szkolnych,
  7. szkoła organizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualne nauczanie,
  8. szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ściśle przestrzeganie systemu oceniania, klasyfikowania i promowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz zapisem w statucie),
  9. w szkole dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Inowrocławiu, a także innymi poradniami specjalistycznymi z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE**

## § 6 Organy szkoły

### 1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

## § 7 Dyrektor Szkoły

### 2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 10) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

14) w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

15) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą; poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych,

16) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia  
i życia,

f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

17) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

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

c) dokonywania oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,

d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,

e) odpowiedzialności za dyscyplinę pracy oraz organizację pracy mającej na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli i pracowników administracji.

18) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

19) Dyrektor nadzoruje całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i administracyjnej, a w szczególności:

a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

b) prowadzi dokumentację szkoły,

c) przestrzega postanowienia Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe i innych obowiązujących przepisów prawa oświatowego,

d) jest odpowiedzialny za organizację roku szkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, realizację programów nauczania, prawidłowy przebieg zajęć szkolnych oraz egzaminów zgodnie z aktualnym prawem oświatowym,

e) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

f) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

g) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy,

h) dba o stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno – sanitarny i estetyczny szkoły,

20) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną tworząc zespoły dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej, informację o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłoszoną przez nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę.

21) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,

22) ustala dla ucznia, na podstawie zaleceń zespołu formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin,

23) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobie, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

24) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

25) informuje rodziców ucznia o terminach spotkań zespołu, w którym mają prawo uczestniczyć,

26) wnioskuje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o udział w spotkaniach zespołu jej przedstawiciela,

27) wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

28) posiada inne, nie wymienione wyżej uprawnienia, przekazane mu przez organ prowadzący,

29) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

30) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 8 Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele, pracujący w szkole, jej przewodniczącym jest dyrektor.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady są numerowane na każdy rok kalendarzowy od numeru 1/rok. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny a także, co najmniej 1/3 liczby członków rady. Zebrania rady odbywają się zgodnie z regulaminem obrad, który nie może być sprzeczny ze statutem i musi zawierać:

- 1) sposób zwoływania zebrań – komunikat dyrektora,
- 2) co najmniej na 3 dni przed zebraniem,
- 3) sposób podejmowania uchwał i głosowanie,
- 4) sposób prowadzenia protokołu,
- 5) tryb zgłaszania wniosków itp.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu szkoły i jego załączników,
- 2) zatwierdzenie Planu Szkoły wraz z jego składowymi,
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji,
- 4) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 5) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli i pracowników, opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć, planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o odznaczenia dla pracowników,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie obniżania poziomu wymagań dla uczniów z opiniami PPP,

- 9) wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- 10) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów, przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców,
- 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych, kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 9 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców, działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

2. W skład rad rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału,

2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

3. Do podstawowych kompetencji RR należy:

1) opiniowanie statutu szkoły,

2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami opiniami dotyczącymi planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych, rocznego planu finansowania szkoły,

3) wspomaganie statutowej działalności szkoły,

4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

7. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 10 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski wybiera w wyborach tajnych przedstawicieli SU.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin SU uchwalony przez uczniowskie samorzady klasowe.

4. Regulamin powyższy nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Samorząd Uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, w sprawach podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo zapoznania się z programem, jego celami i wymogami,

2) prawo jawnej oceny postępów w nauce,

3) prawo do wyrażenia oceny o organizacji pracy szkoły,

4) prawo do wydawania własnej gazety lub innego periodyku,

5) prawo do organizacji życia szkolnego, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6. Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela.

7. Samorząd w szkole w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

## § 11 Wolontariat

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

2. Samorząd Uczniowski powołuje odrębną jednostkę samorządową – Szkolne Centrum Wolontariatu.

3. W skład Szkolnego Centrum Wolontariatu wchodzi wyłonieni w wyborach przedstawiciele.

4. Opiekunem Szkolnego Centrum Wolontariatu jest Opiekun Samorządu Uczniowskiego bądź inny nauczyciel.

5. Cele i założenia Szkolnego Centrum Wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,

7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,



- 8) promowanie życia bez uzależnień,
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Szkolne Centrum Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Szkolne Centrum Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 12 Informacje ogólne

1. Szkoła jest placówką ośmioklasową z oddziałami przedszkolnymi i rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Edukacja w szkole zakończona jest egzaminem państwowym, przeprowadzanym po klasie ósmej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
5. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-

zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

10. 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) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) Pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 7) Szatni.

### § 13 Informacje szczegółowe

1. Szczegółowa organizacja zajęć:

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 14 Zajęcia dodatkowe

1. Zasady organizacji zajęć dodatkowych: sportowych, wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, kół naukowych.
  1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.

2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.

#### § 15 Świetlica szkolna

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia opieki świetlicowej dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica posiada odrębny regulamin, w którym uwzględniono wszystkie zasady obowiązujące w świetlicy szkolnej.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

#### § 16 Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki mogą być: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i nie piśmiennicze.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

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

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,

6) zorganizowanej opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w zajęciach basenowych.

7. Biblioteka posiada odrębny regulamin, w którym zawarte są szczegółowe wytyczne dotyczące zasad wypożyczania księgozbioru i zasad zachowania w bibliotece szkolnej.

### § 17 Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. W danym roku szkolnym placówka zapewnia ciepły posiłek w formie cateringu dla uczniów do tego uprawnionych.

3. Zapewnianiem posiłków w stołówce szkolnej zajmuje się firma cateringowa zatrudniona przez organ prowadzący. Szkoła pełni funkcję wydawania posiłków.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący szkołę.

### § 18 Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-VIII szkoły podstawowej. Działania w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. W klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Natomiast działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego

i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu oraz koordynacja jego realizacji,
  - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
  - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.

#### § 19 Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji, zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów i / lub rodzice zwrócili się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w punkcie 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania.
5. Dokumentacja gromadzona jest w wiadomym i dostępnym dla wszystkich nauczycieli miejscu.

## § 20 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. 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.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest organizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na podstawie odrębnych, obowiązujących przepisów.

## § 21 Współpraca z rodzicami

### 1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
5. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom(prawnym opiekunom).
6. Rodzice uczestniczą w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizują różnorodne imprezy i uroczystości.
7. Rodzice współtworzą i opiniują wybrane dokumenty pracy szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
9. Wszyscy nauczyciele szkoły są dostępni dla rodziców 1 godzinę w tygodniu. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest podany na początku roku szkolnego w dzienniku elektronicznym Librus.

## § 22 Nauczanie zdalne

1. Zdalne nauczanie w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie, odbywa się poprzez:

- 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus.
  - 2) do prowadzenia i przekazywania materiałów do zajęć szkoła wykorzystuje platformę G-Suite.
  - 3) w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, nauczyciele mogą korzystać z ustalonych form przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych jeśli zachodzi taka konieczność.
2. Nowe konta zostały założone w związku z zaleceniem MEN oraz Organu Prowadzącego szkołę, w trosce o bezpieczeństwo danych uczniów i utrudnienie dostępu osobom postronnym, a także w związku z ujednoliceniem nauki zdalnej

zgodnie  
z zaleceniami ministerstwa.

3. Plan lekcji pozostaje bez zmian. Lekcje prowadzone w formie on-line trwają 45 minut. Przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń ma obowiązek:

- 1) logować się na zajęcia punktualnie o wyznaczonej przez nauczyciela godzinie,
- 2) wyłączyć wszystkie aplikacje (w komputerze i w komórce), które mogą utrudniać przebieg lekcji,
- 3) logować się zawsze wyłącznie z konta szkolnego (gmail), swoim imieniem i nazwiskiem,
- 4) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, robienia print screenów i upubliczniana materiału,
- 5) przestrzegać zasad pracy ustalonych i podanych przez nauczyciela,
- 6) przygotować podręcznik do zajęć, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne podane przez nauczyciela materiały,
- 7) uczestniczyć w planowanych zajęciach on-line, odnotowaną nieobecność rodzic usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
- 8) przestrzegać zakazu rozmów na czacie niezwiązanych z tematyką zajęć,
- 9) zapoznać się z zagadnieniami z tej lekcji - w przypadku nieobecności na danych zajęciach, aktywnie uczestniczyć w lekcji,
- 10) zachowywać się kulturalnie.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### § 23 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych



1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

7) 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,

8) 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,

9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,

10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,

11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,

12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

13) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

17) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,

18) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

19) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa

w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## § 24 Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Realizacja zadań następuje poprzez:

1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, światła wobec życia,

2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,

3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

4) umożliwienie dziecku osiągnięcie takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,

6) w przypadku dzieci niepełnosprawnych wspomaganie ich rozwoju w uwzględnieniu rodzaju niepełnosprawności, dostosowanie metod i form pracy.

## § 25 Opieka

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią,
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż,
4. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

1. w trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na placu zabaw przy boisku szkolnym i na spacerach dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć,
2. wycieczki poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora placówki, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: innych nauczycieli w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun,
3. każde wyjście rejestrowane jest w zeszycie „spacerów i wycieczek”,

4. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca,
5. nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku,
6. nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi,
7. za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego niezależnie od zajmowanego stanowiska,
8. w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
9. w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
10. nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych leków; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
11. rodzice (prawni opiekunowie) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych,
12. dzieci, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków,

## § 26 Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych

### 1. Cel procedury:

1. uregulowanie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz odjazdu szkolnym autobusem,
2. zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa poprzez wyeliminowanie osób nieuprawnionych do przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego,
3. uniemożliwienie odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
4. ustalenie zasad korzystania przez dzieci z oddziałów przedszkolnych z dowozu zorganizowanego przez organ prowadzący.

### 2. Procedura dotyczy rodziców, prawnych opiekunów, dyrektora szkoły i nauczycieli oraz osoby wyznaczone do pracy w oddziałach przedszkolnych.

3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadania, które są przedmiotem procedury.

1) Rodzice:

a) przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych,

b) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela oraz odebrania go z grupy,

c) upoważniają na piśmie inne osoby do odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych,

d) jeżeli jeden z rodziców nie zgadza się na odbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być ten fakt poświadczony przez orzeczenie sądowe,

e) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie,

f) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż na upoważnieniu – rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie,

g) niedopuszczalne jest przyprowadzanie i odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna pod wpływem alkoholu. Dziecko nie zostanie rodzicowi wydane. Fakt podejrzenia rodzica o sprawowanie opieki nad dzieckiem pod wpływem alkoholu zgłasza nauczyciel dyrektorowi szkoły, a ten zawiadamia policję,

h) rodzice potwierdzają znajomość procedury podpisem,

2) Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

a) informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami, podaje ramowy rozkład dnia,

b) kontroluje, wymaga i konsekwentnie przestrzega realizacji procedury,

c) przyjmuje upoważnienie rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby i tworzy listę upoważnionych osób,

d) przekazuje upoważnienia nauczycielowi/opiekunowi grupy pełniącemu zajęcia opiekuńcze,

e) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do punktu zbiórki do momentu odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,

f) sprawdza zgodność danych osoby upoważnionej zapisanej w upoważnieniu z dowodem osobistym,

g) zbiera pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą od rodziców,

h) natychmiast informuje dyrektora szkoły o naruszeniu procedury,

3) Opis czynności:

a) Przyprawdzać i odbierać dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą tylko rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.

b) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione w obecności nauczycieli oddziałów przedszkolnego/dyrektora szkoły.

c) Rodzice przyprawdżają dziecko do oddziałów przedszkolnych zgodnie z warunkami podpisanej umowy:

- w przypadku dzieci korzystających z 5-godzinnego bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu przyprawdża dziecko najwcześniej o 7.55 i odbiera najpóźniej o 13:00,

- w przypadku dzieci korzystających z dodatkowo płatnej 1 godziny wykraczającej poza realizację podstawy programowej rodzic przyprawdża dziecko najwcześniej o 7:30 i odbiera najpóźniej o 13:30,

- dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne przyprawdżane są do przedszkola najwcześniej o 7:55, a odbierane po skończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

d) Dziecko przyprawdżane jest do korytarza w budynku przedszkola i przekazane jest przez rodzica pod opiekę nauczyciela. Dzieci dojeżdżające po wyjściu z autobusu objęte są opieką świetlicową.

e) Rodzice odbierają dzieci po zajęciach o godzinie wskazanej w planie zajęć lub po zajęciach świetlicowo-opiekuńczych.

g) Miejscem odbierania dzieci jest korytarz przedszkolny.

h) Aby nie dezorganizować zajęć rodzice lub osoby upoważnione są zobowiązani zawsze poinformować nauczyciela o ewentualnym wcześniejszym odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego.

i) W przypadku osoby upoważnionej w momencie odbioru dziecka powinna ona posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go, celem sprawdzenia zgodności danych osoby upoważnionej.

j) Nauczyciel odmówi wydania dziecka:

- osobie niepełnoletniej – tj. do 18 roku życia;

- osobie nieujętej w upoważnieniu;

- lub, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. oznaki nietrzeźwości).

4. Postanowienia szczególne:

1) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor podejmuje czynności zapewniające dziecku bezpieczeństwo.

2) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach i rodzice nie poinformowali szkoły o ewentualnym spóźnieniu, nauczyciel nawiązuje

telefoniczny kontakt z rodzicami, celem wyjaśnienia przyczyny nieodebrania dziecka ze szkoły.

3) W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodzica dziecka numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 1 godzinę.

4) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji w Janikowie o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

5) Skutkiem zaistnienia niemożności skontaktowania się z rodzicem lub przybycia rodzica w stanie nietrzeźwym jest odwiezienie dziecka przez Policję do Pogotowia Rodzinnego, a powrót dziecka do rodziny może nastąpić dopiero po wydaniu odpowiedniej decyzji przez sąd.

6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola/szkoły, podczas przyprawiania i odbioru dziecka.

7) Rodzic potwierdza zapoznanie się i akceptację procedur podpisem. Potwierdzony dokument przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy grupy lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora.

#### § 27 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania z nimi kontaktów

1. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  1. systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
  2. zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  3. informują rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  4. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkolnych, np. wspólnie organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Ze względu na dobro dzieci, nauczyciele dbają o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej i dbałości o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

4. Rodzice mają prawo do:
  1. znajomości zamierzeń i działań dydaktyczno–wychowawczych nauczyciela wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale,
  2. uzyskiwania rzetelnej i fachowej informacji na temat dziecka w zakresie postępów i niepowodzeń oraz zachowania,
  3. pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej, uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  4. zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki,
  5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów przedszkolnych,
  6. znajomości aktów prawnych regulujących pracę oddziałów przedszkolnych.
5. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
  1. informowania szkoły o specjalnych potrzebach swojego dziecka,
  2. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym,
  3. niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
  4. przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych,
  5. punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  6. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  7. systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy informacyjnej w holu przedszkola,
  8. respektowania uchwał i zarządzeń organów szkoły oraz przestrzegania niniejszego statutu.
6. Formy współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami w oddziałach przedszkolnych:
  1. spotkania adaptacyjne,
  2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe, co najmniej 5 razy w roku,
  3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb,
  4. tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów),



5. zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci,
6. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb,
7. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

## § 28 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych, w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w zależności od potrzeb.

1. Dyrektor szkoły kieruje polityką kadrową oddziałów przedszkolnych, zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami, kieruje bieżącą działalnością oddziałów przedszkolnych, kontroluje realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje.
2. W oddziałach przedszkolnych, w zależności od potrzeb, zatrudniana jest specjalistyczna kadra pedagogiczną w celu współorganizowania kształcenia (na przykład nauczyciel rytmiki).
3. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 3-4-5 – letnie oraz dzieci 6-letnie, które realizują bezpłatnie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Procedury rekrutacji do oddziałów przedszkolnych wprowadzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego poprzez zarządzenie dyrektora szkoły i określone w regulaminie rekrutacji stanowiącym załącznik do zarządzenia.
6. W oddziałach przedszkolnych obowiązują procedury organizacyjno-porządkowe, które są przedstawiane rodzicom na pierwszym spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
8. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych rozpoczynają się najwcześniej o godzinie 7:30, a kończą najpóźniej o godzinie 13:30.
9. Dla dzieci przebywających w oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli specjalistów. Udział dziecka w tych zajęciach jest dobrowolny (po uzyskaniu zgody rodzica).
10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka szkoła zapewnia realizację zajęć wskazanych w orzeczeniu.
11. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania,

wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
14. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka nowożytnego, rytmiki, logopedii czy zajęć rewalidacyjnych wynosi odpowiednio:
  - z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
16. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
17. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
18. Dzieci 6 letnie podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, który rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa są zobowiązani dopełnić wszelkich czynności związanych z tym obowiązkiem, a w szczególności posyłania dziecka na zajęcia.
20. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  1. akceptacji takim, jakim jest,
  2. opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
  3. życzliwości i podmiotowego traktowania,
  4. swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
  5. do radości i zabaw w gronie rówieśników,
  6. przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
  7. właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  8. swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,

9. ochrony przed wszystkimi możliwymi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
10. nauki regulowania własnych potrzeb,
11. badania, poszukiwań, błędów.
22. Dla oddziałów przedszkolnych prowadzony jest dziennik dokumentujący realizację programu nauczania i podstawy programowej.
23. Wychowawcy grup prowadzą karty obserwacji, które stanowią podstawę do wydania diagnozy po zakończeniu roku szkolnego.
24. Wychowawcy grup dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przygotowują diagnozę gotowości szkolnej i dostarczają rodzicom w wyznaczonym prawem terminie.
25. W przypadku nieobecności wychowawcy grupy obowiązek prowadzenia dokumentacji przejmuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

#### § 29 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Oddziały przedszkolne realizują 5-godzinną podstawę programową (zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r.) w godzinach 8:00-13:00. Szkoła umożliwia uczniom 6-letnim bezpłatnie, natomiast 3-4-5-letnim odpłatne korzystanie ze świadczeń wykraczających poza realizację podstawy programowej, które obejmują: zajęcia wynikające z zapewnienia dodatkowej opieki, zajęcia utrwalające zdobyte wiadomości, gry i zabawy rozwijające zainteresowania dzieci, zajęcia relaksacyjno-wyciszające, realizację programów dodatkowych proponowanych przez władze oświatowe, autorskich programów własnych przedszkoli dotyczących w szczególności rozwijania twórczej aktywności dzieci, edukację ekologiczną i zdrowotną, uroczystości i imprezy okolicznościowe organizowane przez przedszkole, na wniosek rodziców lub przedstawicieli środowiska lokalnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom 3-4 letnim odpłatne korzystanie z wyżywienia (I i II śniadanie), natomiast dzieciom 5-6 letnim zapewnia się odpłatne korzystanie z obiadów.
3. Zasady odpłatności za świadczenia w okresie przekraczającym godzinę bezpłatnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz odpłatności za wyżywienie określają Uchwały Rady Miejskiej w Janikowie. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych o zmianie w wysokości opłat.

#### § 30 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie. Liczbę nauczycieli zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych określa projekt organizacji oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

2. W oddziałach przedszkolnych może być zatrudniona pomoc nauczyciela oraz pracownik obsługi, woźna oddziałowa. Obsługę gospodarczą lub pomoc nauczyciela mogą stanowić pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych lub stażu absolwenckiego. Szczegółowy zakres obowiązków określa umowa z pracownikiem.
3. Do zakresu zadań nauczyciela-wychowawcy należy:
  1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  4. systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
  5. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej; celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - a. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
    - b. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
    - c. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka,
  6. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
  7. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  8. planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  10. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  11. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13. realizacja zaleceń Dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
  14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
4. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.
  5. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  6. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
  7. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.
  8. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

### § 31 Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dzieci 6-letnich może być odroczony na wniosek rodzica, po uzyskaniu stosownej opinii/orzeczenia wydanych przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust.5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:
  1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,

2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. poszanowania jego godności i nietykalności,
5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
6. rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
7. warunków sprzyjających jego rozwojowi,
8. zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole,
9. opieki i ochrony,
10. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
11. akceptacji jego osoby,
12. znajomości swoich praw.

**8.** Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia przedszkola.

#### § 32 Postanowienia końcowe

1. Dla oddziałów przedszkolnych prowadzona jest dokumentacja zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Środki finansowe dla oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący w planie finansowym szkoły.

### **Rozdział 6**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

##### § 33 Zakres zadań nauczycieli

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  1. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  2. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  3. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
  4. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  5. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
  6. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  7. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  8. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
  9. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  10. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
  11. przestrzegać statutu szkoły,
  12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  13. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  14. kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  15. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  16. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

17. dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
18. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
19. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
20. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
21. aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
22. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
23. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Każdy nauczyciel podlega ocenie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętym i uchwalonym przez Radę Pedagogiczną Regulaminem oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### § 34 Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawcą klasy jest nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył opiekę nad grupą uczniów, tworzącą oddział szkolny.
2. Wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:
  1. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
  2. skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną,
  3. opracowuje i realizuje Program Wychowawczy klasy,
  4. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
  5. współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,



6. wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
7. organizuje życie społeczne klasy,
8. pełni funkcję administratora klasy,
9. jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów; instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań; reprezentuje interesy ucznia,
- 10) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych,
- 11) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego,
- 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły.

#### § 35 Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  1. udostępniania zbiorów biblioteki,
  2. udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  3. poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  4. przysposabiania czytelniczo-informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
  5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  6. współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
  7. informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  8. stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
  9. współpracy z biblioteką publiczną,
  10. kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,

11. inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
12. ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
13. uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
14. w godzinach pracy biblioteki umożliwiania uczniom i pracownikom szkoły korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

### § 36 Zadania nauczyciela logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 37 Zadania nauczyciela pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania trudności wychowawczych oraz wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów.

- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §38 Zadania pedagoga specjalnego

Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

- współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- współpraca z zespołem mającym opracować IPET, WOPFU
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- współpraca z innymi podmiotami w tym np. Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne

### § 39 Zadania psychologa szkolnego

Psycholog szkolny zajmuje się:

- diagnozą potencjalnych możliwości ucznia;
- analizą przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- współpracą z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych;
- współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- współpracą z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

### § 40 Inni pracownicy szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką,
  - 2) woźną oddziałową.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z procedurami bhp szkoły,
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) dbałość o czystość oraz wykonywanie powierzonego zakresu zadań z należytą dbałością i starannością,
  - 2) przestrzeganie zasad bhp,
  - 3) przestrzeganie zarządzeń dyrektora,
  - 4) zgłaszanie wypadków, usterek,
  - 5) udział w akcjach ewakuacyjnych – szczegółowe zadania określają Procedury na wypadek zagrożeń zewnętrznych i Instrukcja postępowania na wypadek pożaru.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 41 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 42 Bezpieczeństwo uczniów

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się, co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  1. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  2. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  3. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  4. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 7**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## § 43 Postanowienia ogólne

1. Rozdział określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Kołodziejewie, opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwości i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, zasady komunikowania uczniów i rodziców o uzyskanych ocenach i efektach nauczania ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu. Są one zawarte w Szczegółowych Warunkach Oceniania poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na wniosek rodzica, bądź ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki

drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

#### § 44 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 15 stycznia.
3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne.
4. Klasyfikacja roczna oparta jest o obie oceny śródroczne.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,
  - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz w szczególności o uzdolnieniach ucznia,
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia za pośrednictwem wpisów do dziennika elektronicznego lub w trakcie indywidualnej rozmowy.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
  - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Ocena opisowa w klasach I-III zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Uczeń klas IV – VII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna za zgodą rodzica lub realizując zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.

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

17. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z pozostałych przedmiotów jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, a nie średnia ocen cząstkowych.

18. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

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

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

22. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu, co najmniej wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną. Laureaci i finaliści konkursów artystycznych i sportowych o zasięgu powiatu, rejonu i województwa otrzymują z danych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

23. Oceny cząstkowe w I i II etapie edukacyjnym wyrażone są w stopniach wg skali:

1. Niedostateczny (1)
2. Dopuszczający (2)
3. Dostateczny (3)
4. Dobry (4)

5. Bardzo dobry (5)

6. Celujący (6)

24. Ustala się następujące wymagania i kryteria dla poszczególnych stopni:

1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie podstawy programowej, jest samodzielny i kreatywny, wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania, reprezentuje szkołę i osiąga wyniki laureata/finalisty w konkursach przedmiotowych,
2. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy, jest liderem w trakcie zajęć dydaktycznych, pozyskuje i wykorzystuje dodatkowe informacje,
3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który w dużym zakresie opanował wiedzę i umiejętności stanowiące poszerzenie i pogłębienie wymagań podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,
4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który posiada podstawową wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada niezbędne minimum wiedzy i umiejętności zawarte w podstawie programowej i potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga stałego monitoringu,
6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

25. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów.

26. O ocenie śródrocznej, rocznej, końcowej decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę predyspozycje, wiadomości, umiejętności, postępy, zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wysiłek i zaangażowanie.

27. Ocena roczna zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny śródroczne.

28. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności - dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w opinii i orzeczeniu PPP, o której mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

29. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu klas VIII zgodnie z jego procedurami

#### § 45 Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem".
2. Egzamin na zakończenie kl. VIII ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Sposób przeprowadzenia, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów szczegółowo są opisane i ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

#### § 46 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie pisemnego sprawdzianu. Wyjątkiem jest egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów regulowanych odrębnymi przepisami:
  - 1) sprawdzającego,
  - 2) poprawkowego,

### 3) klasyfikacyjnego.

3. Nauczyciel wyznacza uczniowi zakres materiału w celu poprawy rocznej oceny dla ucznia niekorzystnej. Nieprzystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia w ciągu jednego tygodnia skutkuje brakiem zaliczenia. W szczególnych wypadkach termin zaliczenia może ulec wydłużeniu i jest ustalony pomiędzy uczniem i dyrektorem. Brak zaliczenia skutkuje pozostawieniem wcześniej ustalonej oceny rocznej.

4. Na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną, a najpóźniej na 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną rodzice są powiadamiani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o osiągnięciach ucznia i klasyfikacji bądź braku podstaw do klasyfikacji. Uzyskanie informacji o zagrożeniu roczną oceną niedostateczny lub naganne (z zachowania) rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy, bądź odczytują informację przesłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczny lub naganne (z zachowania) w terminie 7 dni od dnia wystawienia proponowanej oceny.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest zgodna z wiadomościami i umiejętnościami ucznia lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż 3 dni robocze od dnia zapoznania z propozycją oceny.

6. Podanie o wybrany egzamin składa rodzic (prawny opiekun).

7. Egzamin sprawdzający obejmuje materiał z całego roku szkolnego z danego przedmiotu i jest przeprowadzany w formie pisemnej.

8. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.

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

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor szkoły.

11. Ocena ustalona po uwzględnieniu wyników egzaminu jest oceną ostateczną. Mogą być zastosowane jedynie procedury odwoławcze dotyczące zarzutu o naruszeniu procedury ustalania oceny lub dotyczące egzaminu poprawkowego.

12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

13. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na zajęcia, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wydaje:

1. w przypadku nieobecności usprawiedliwionej dyrektor szkoły,
2. w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i pedagoga, psychologa szkolnego.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

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

18. Rodzic/ prawny opiekun może w ciągu 7 dni od egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego może dokonać wglądu do dokumentacji dotyczących tychże egzaminów.

#### § 47 Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły i polega na wyrażaniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie ocen z zachowania.

2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału i samooceny ucznia. Dokumentem wspierającym wychowawcę jest zeszyt informacyjny założony w każdej klasie na początku roku szkolnego, w którym odnotowujemy pozytywne i negatywne uwagi.

3. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Śródroczną/ roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów oraz nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze oraz pozalekcyjne w danej klasie według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodzice na pierwszym zebraniu klasowym.

6. Na ocenę zachowania ucznia nie mogą mieć wpływu status materialny rodziców, wygląd zewnętrzny, przekonania i poglądy religijne, poglądy polityczne ucznia i jego rodziców.

7. Na 3 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca na godzinie wychowawczej wspólnie z uczniami analizuje zachowanie uczniów. Ocenę wychowawca wystawia uwzględniając opinie nauczycieli zgodnie z ustalonymi terminami.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

10. Po wystawieniu przewidywanej oceny rocznej zachowania, wychowawca na prośbę ucznia lub rodzica określa, w jaki sposób uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną zachowania. Warunkami są między innymi: właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub zaangażowanie w pracę wolontariatu.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocenę z zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia obowiązki szkolne - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, angażuje się na zajęciach dodatkowych przygotowujących do reprezentowania szkoły na zewnątrz, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, bierze czynny udział na zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, jest uczciwy w codziennym postępowaniu, wzorowo stosuje się do zapisów szkolnych regulaminów i procedur, szanuje mienie szkoły i innych, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, przestrzega szkolne ustalenia stroju (w tym galowego) oraz wyglądu zewnętrznego, ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.

2) Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który nie ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione, starannie przygotowuje się do zajęć, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, nienagannie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób, cechuje się uprzejmością i życzliwością wobec ludzi, dba o własne zdrowie i kolegów, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, szanuje mienie własne i społeczne, przestrzega szkolne ustalenia stroju (w tym galowego) oraz wyglądu zewnętrznego.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp., nie ulega nałogom, dba o kulturę

słowa, szanuje mienie szkoły i innych, nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, sporadycznie angażuje się w życie klasy, środowiska, nie ulega nałogom.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, niszczy mienie szkolne i mienie prywatne, wagaruje, jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych, jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku, nie ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm, bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne, sprawia kłopoty wychowawcze; jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły, wchodzi w konflikt z prawem, swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę; zakłóca zajęcia edukacyjne, przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym, ulega nałogom, ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych, ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych.

13. W klasach I-III nauczyciel wychowawca przy opisowej ocenie zachowania uwzględnia:

- 1) kulturalne zachowanie dziecka w szkole i poza nią w ramach zajęć szkolnych,
- 2) poszanowanie własnej i cudzej własności,
- 3) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się,
- 4) przestrzeganie przyjętych regulaminów,
- 5) samodzielne podejmowanie dodatkowych zadań,
- 6) uczęszczanie do szkoły w obowiązkowym stroju szkolnym poszanowanie i estetykę obowiązkowego stroju szkolnego.

#### § 48 Szczegółowe zasady stosowane w ocenianiu efektów i działań ucznia w procesie dydaktycznym

1. Harmonogram i zakres prac klasowych, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria ocen oraz wykaz obowiązujących form aktywności z każdego przedmiotu jest przedstawiany uczniom przez nauczyciela na początku każdego okresu.
2. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postawa.
3. Kryteria oceniania prac klasowych, testów i sprawdzianów:

Uczeń uzyskuje poszczególne oceny po uzyskaniu pozytywnych rozwiązań o następujących wartościach:

0 - 30 % niedostateczny,

31 - 49 % dopuszczający,

50 - 74 % dostateczny,

75 - 89 % dobry,

90 - 96 % bardzo dobry,

97-100 % celujący.

4. Ocenie podlegają oprócz wiedzy następujące umiejętności i postawy ucznia:

1) samodzielność myślenia,

2) kojarzenie faktów,

3) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,

4) twórcze myślenie,

5) wytyczanie celów i etapów dojścia do nich,

6) współdziałanie w grupie,

7) zaangażowanie i chęć współpracy,

8) umiejętność słuchania,

9) praktyczne wykorzystywanie zdobytej wiedzy,

10) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (koła zainteresowań, konkursy, olimpiady, itp.),

11) aktywność na zajęciach,

12) przygotowanie do zajęć.

7. Zasada higieny pracy umysłowej:

1) Nauczyciele zapowiadają prace klasowe i sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.

2) Uczniowie muszą być poinformowani o zakresie pracy klasowej lub sprawdzianu.

3) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych:

- prac klasowych dwie w ciągu tygodnia,

- sprawdzianów trzy w ciągu tygodnia

4) Na okres ferii i kilkudniowych przerw od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych.



5) W ciągu 14 dni (21 dni z języka polskiego) nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne.

6) Nauczyciel na prośbę ucznia umożliwia mu poprawę oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu na wyższą ocenę.

7) Brak zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń, przyborów skutkuje każdorazowo wstawieniem uwagi negatywnej do dziennika.

8) Nauczyciel, który w swoim Szczegółowych Warunkach Oceniania w ocenie pracy ucznia na lekcji stosuje + i – za każde uzyskane 3 wstawia uczniowi odpowiednio ocenę bardzo dobrą lub niedostateczną.

9) Uczeń zobowiązany jest do systematycznego przygotowywania się do zajęć. Oceny z odpowiedzi z ostatniej lekcji lub ocena zadania wykonanego, jako zadanie domowe nie podlegają poprawie.

10) Kartkówka jest formą odpowiedzi ustnej i również nie podlega poprawie, za wyjątkiem uczniów z dostosowaniami wymagań edukacyjnych.

11) Nauczyciel plastyki i techniki w ocenie domowej pracy plastycznej lub modelarskiej ocenia tylko wkład pracy własnej ucznia.

12) Nauczyciel muzyki nie uwzględnia w wykonaniu piosenki lub melodii uzdolnień muzycznych ucznia.

13) Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

14) Uczeń systematycznie uchylający się od prac pisemnych-kontrolnych, po dwukrotnym zignorowaniu ustalonego terminu, pisze je w pierwszym dniu przyścia do szkoły.

15) Uczeń uskarżający się podczas lekcji/pracy kontrolnej na jakąkolwiek dolegliwość musi z zajęć zostać zwolniony i przekazany rodzicom, a przerwana pracę pisemną pisze w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel opracowuje inny zestaw zadań dotyczący kontrolowanej części materiału.

16) Uczeń nieobecny w szkole z powodu choroby trwającej dłużej niż trzy dni ma prawo do tzw. „limitu”, czyli zwolnienia z ocenianej odpowiedzi ustnej, Sprawdzian i pracę klasową zapowiedzianą wcześniej pisze normalnie.

8. Wszystkie oceny są jawne.

9. Nie przystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia w ciągu dwóch tygodni skutkuje brakiem zaliczenia. W szczególnych przypadkach dłuższy termin zaliczenia może być ustalony w porozumieniu z nauczycielem. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną.

10. Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.

1) Nauczyciel/wychowawca:

a) wskazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę kierowania uczniów z trudnościami w nauce na badania psychologiczno – pedagogiczne,

b) organizuje w miarę potrzeb i możliwości zespoły wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne,

c) organizuje spotkania z pedagogiem, logopedą,

d) organizuje pomoc koleżeńską,

e) przeprowadza indywidualne rozmowy z rodzicami i uczniami.

11. Wychowawca, nauczyciel przekazuje rodzicom/ prawnym opiekunom informację o postępach ucznia i jego zachowaniu w następujący sposób:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

2) telefonicznie

3) podczas rozmowy indywidualnej

a) w czasie szkolnych spotkań z rodzicami

b) podczas konsultacji z nauczycielami w czasie godziny dostępności dla rodzica.

12. Uzyskane przez ucznia oceny na bieżąco wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

13. Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów:

Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

1) odpowiedzi na lekcjach z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich tematów,

2) kartkówka (niezapowiedziana pisemna forma odpowiedzi ustnej obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów; wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu od jej odbycia. Wgląd do wyników kartkówki rodzic ma podczas zebrania klasowego),

3) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji; podczas zajęć muzyki formą odpowiedzi ustnej jest śpiew,

4) sprawdzian lub praca klasowa – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu. Każda praca klasowa opatrzona jest komentarzem wskazującym dalsze kierunki rozwoju i poprawy ucznia. Ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom do domu. Uczniowie zobowiązani są do przekazania rodzicom oceny do podpisu i przyniesienia pracy klasowej lub sprawdzianu na kolejne zajęcia. Prace pozostają do końca roku szkolnego u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.,

5) praca na lekcji,

6) testy osiągnięć szkolnych,

7) prace manualne,

8) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielności pracy wykonanej przez ucznia,

9) sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,

10) nauczyciele mają prawo określenia w Szczegółowych Warunkach Oceniania innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty organizacyjne).

14. Sposoby notowania postępów uczniów:

1) oceny,

2) punktacja,

3) odnotowywanie sukcesów pozaszkolnych,

4) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów do końca roku szkolnego

15. W ocenianiu uczniów stosowane są zasady:

1) Zasada podmiotowości i indywidualizacji:

a) dostosowanie wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia,

b) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich formie,

2) Zasada angażowania się uczniów w system oceniania:

a) zna zasady szkolnego systemu oceniania,

b) świadomie poddaje się ocenie,

c) dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności,

d) przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.

3) Zasada efektywności i racjonalnego procesu oceniania:

a) widoczne postępy uczniów,

b) zadowolenie dziecka i rodziców, satysfakcja nauczyciela w planowaniu kolejnego procesu nauczania, uczenia się i oceniania,

c) odnajdywanie właściwego kierunku poprawy według wskazówek nauczyciela,

4) Zasada przyznawania nagród, wyróżnień i kar:

a) Nagrody i wyróżnienia:

Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

- wzorową postawę,

- wybitne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

5) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
- c) dyplom,
- d) nagroda rzeczowa.

7) Tytuł „prymus szkoły” po klasie VIII, dla ucznia, który w trakcie II etapu edukacyjnego uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznych i rocznych najwyższą średnią ocen i najwyższe oceny z zachowania. W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie VIII nie uzyska wymaganej średniej (4,75) – tytułem uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich.

8) Nazwisko „prymusa szkoły” zostaje umieszczone w pamiątkowej gablocie.

9) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a. upomnienie wychowawcy klasy,
- b. upomnienie dyrektora,
- c. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- d. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

16. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od nałożenia kary.

#### § 49 Prawa uczniów nowoprzybyłych.

1. Uczeń nowoprzybyły w ciągu roku szkolnego, na własną prośbę jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.

2. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

#### § 50 Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania

1. Prawa ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości, jawności ocen,
- b) rzetelności i uzasadnienia oceny,
- c) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu,
- d) możliwości poprawienia niekorzystnej oceny śródrocznej i rocznej,
- e) uczeń ma możliwość poprawienia oceny „niedostateczny” z prac pisemnych,
- f) pełnej informacji o możliwości odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej,
- g) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.

## 2. Prawa rodziców:

### 1) Rodzice mają prawo do:

- a) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
- b) bieżącej informacji o postępach dziecka,
- c) odwołania się od procedur ustalenia otrzymanej przez dziecko oceny klasyfikacyjnej,
- d) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
- e) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
- f) informacji o wymaganiach szkoły.

## 3. Prawa nauczyciela.

### 1) Nauczyciele mają prawo do:

- a) zachowania oceny klasyfikacyjnej w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
- b) udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym i klasyfikacyjnym i przygotowaniu do niego zadań,
- c) obrony swojej opinii,
- d) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

## **Rozdział 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### § 51 Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 52 Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.

6. Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzegania statutu szkoły.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

#### § 53 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  1. ustnej do:
    - a. wychowawcy,
    - b. pedagoga/psychologa,
    - c. dyrektora szkoły.
  2. pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej.
2. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do Rzecznika Praw Ucznia.

#### § 54 Nagrody dla uczniów

1. Uczeń może być nagradzany za:
  1. wysokie wyniki w nauce,
  2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  3. wzorowe zachowanie,
  4. odwagę godną naśladowania,

5. przeciwstawianie się złu,
6. udzielaniu pomocy innym osobom,
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności klasy lub społeczności szkolnej,
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania,
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
- 4) przyznaniem tytułu „Prymus szkoły” – szczegółowe kryteria zawarte zostały w WZO

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4,
- 2) dyrektora,
- 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

6. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.

7. Dyrektor w ciągu 7 dni przekazuje odpowiedź rodzicom.

#### § 55 Kary dla uczniów

1. Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem,
2. Naganą dyrektora,
3. Pozbawieniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
4. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.



5. Wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Nakładanie kar:

1) W podpunkcie 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.

2) W podpunkcie 3 i 4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego.

3. Nakładając karę należy wziąć pod uwagę:

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.

2. Skutki społeczne przewinienia.

3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.

4. Intencje ucznia.

5. Wiek ucznia.

6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci w/w kar.

8. Przez pojęcie demoralizacji rozumie się sytuacje, gdy nieletni dopuszcza się zachowań świadczących o nieprzestrzeganiu norm i zasad społecznych (wagary, używanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, naruszanie zasad współżycia społecznego).

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody,

2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej,

3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, lub społeczności lokalnej.

5. Odwołanie się od kar:

1. kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora,

2. nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-4) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,

3. nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt. 5) – do kuratora,

4. odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do

rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

5. rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego

6. Tryb odwołania od kary statutowej:

1) Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

5) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

6) Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

7) Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

#### § 56 Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Uczeń nie może samowolnie opuszczać budynku szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć, chyba, że zdecydują o tym jego rodzice pisząc stosowne oświadczenie lub osobiście zwalniając dziecko.

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;

1. usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,

2. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. Zobowiązany jest do noszenia stosownego, czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju galowego w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas konkursów przedmiotowych, w czasie próbnych i oficjalnych egzaminów ósmoklasisty oraz w inne dni świąteczne wyznaczone zarządzeniem dyrektora szkoły.

1. Przez strój galowy rozumie się:

a) Dla dziewcząt:

- biała bluzka,
- granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, spodnie
- sweter, marynarka, kamizelka w kolorach czarnym, granatowym, białym,
- rajstopy w kolorze, czarnym, granatowym, białym lub cielistym,
- stosowne do stroju buty.

b) Dla chłopców:

- biała koszula,
- eleganckie czarne lub granatowe spodnie,
- czarna lub granatowa marynarka, sweter, kamizelka, ciemny garnitur,
- stosowne do stroju buty.

2) Zaleca się, aby długie włosy uczniów były spięte lub związane.

3) Podczas lekcji wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii.

6. W czasie pobytu na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do celów naukowych, tylko za zgodą nauczyciela.

7. Podczas zajęć lekcyjnych wyłączony telefon powinien znajdować się w plecaku, torbie ucznia, dotyczy to również słuchawek.

8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie całej szkoły jest niedopuszczalne.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia.

10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

11. Konsekwencją nieprzestrzegania w/w zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych jest:

- odebranie i przekazanie do sekretariatu szkoły. Sprzęt odbiera osobiście rodzic/ opiekun prawny od Dyrektora szkoły,
- obniżenie oceny z zachowania .

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział 9**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### § 57 Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, który ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec zakończony okuciem z metalowym orłem.

1) AWERS koloru ecru. Centralnie postać patrona szkoły Janusza Kusocińskiego. Napis w kolorze złotym opisany na okręgu: *SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W KOŁODZIEJEWIE.*

2) REWERS to biało-czerwone barwy flagi Polski. Centralnie - biały orzeł w złotej koronie. Napis w kolorze złotym opisany na okręgu: *NAUKA PRACA OJCZYZNA A.D. 2017.*

2. Szkoła posiada własny „Hymn Szkoły”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) uroczystość pasowania na ucznia,
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„My uczniowie klasy I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Janusza Kusocińskiego - patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
- 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
- 6) coroczne obchody święta szkoły.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 58 Monitoring wizyjny

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego

bezpieczeństwa.

3. System monitoringu służy do podejmowania ewentualnych działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na parterze budynku szkolnego, przy wejściu głównym oraz na boisku szkolnym.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

#### § 59 Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie, mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut uchwalono decyzją Rady Pedagogicznej 27 sierpnia 2020 roku.

Statut wprowadzono Zarządzeniem nr 19/2020 Dyrektora Szkoły 28 sierpnia 2020 roku.