

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5  
IM. PROF. ADAMA WODZICZKI  
W SWARZĘDZU

SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA .....	9
IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	37
VI UCZNIOWIE SZKOŁY .....	48
VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	53

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. z 2024r. poz.737 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r. poz.986 );
- 3) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2024r. poz.750 ze zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz.U. z 2022 r. poz. 566);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r. poz. 1280);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół ( Dz.U. z 2019 r. poz. 639);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1569);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

### § 2

Ilekczoć w tekcie Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - nalezy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. prof. Adama Wodcziczki w Swarzędzu;
- 2) rodzicach - nalezy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dzieciach - nalezy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
- 4) uczniach - nalezy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w klasach I – VIII.

### § 3

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Swarzędzu na osiedlu Mielżyńskiego 3 A.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Swarzędz, mieszcząca się przy ulicy Rynek 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Radę Rodziców. Sztandar Szkoły ma kształt kwadratu o boku 90 cm. Jest wyhaftowany ręcznie. Płat sztandaru z lewej strony (rewers) jest biało-czerwony. Na środku umieszczone jest godło państwowe: wizerunek srebrnego orła ze złotą koroną na głowie na bordowym tle. Na przekątnej, która rozdziela płat sztandaru, widnieją złote, dębowe gałązki. Z prawej strony (awers) płat sztandaru jest ciemnozielony. W centralnej części znajduje się wizerunek Adama Wodcziczki. Otacza go napis: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Adama Wodcziczki w Swarzędzu. Wszystkie napisy są wyhaftowane złotą nicią. Sztandar jest obszyty złotą taśmą i złotymi frędzlami, przymocowany do drzewca ze srebrnymi okuciami i srebrnym orłem.

5. Szkoła posługuje się Godłem zaprojektowanym przez p. Hannę Mazur oraz Hymnem autorstwa p. Anny Wewior.
6. Sztandaru, Godła i Hymnu używa się zgodnie z ceremoniałem szkolnym.
7. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą: rozpoczęcie i zakończenie roku, pożegnanie absolwentów, święto patrona, uroczystości związane ze ślubowaniem, święta państwowe i inne uroczystości okolicznościowe.
8. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny odbywają się z wykorzystywaniem symboli narodowych oraz sztandaru i hymnu Szkoły.
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela.
10. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów klas VIII, wyróżniających się w nauce, z wzorowym zachowaniem i o nienagannej postawie. Składa się z dwóch trzyosobowych składów.
11. Skład tworzą: chorąży ( uczeń) oraz asysta ( dwie uczennice).
12. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas VII na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
13. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu może nosić okrycie wierzchnie.
14. Insygniami pocztu są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
15. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych, ale tylko w części oficjalnej oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
16. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
17. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, a wszyscy uczestnicy uroczystości stoją na baczność.

## II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju oraz umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej cudzoziemców.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez dzieci i uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny dziecka i ucznia.
5. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

6. Celem kształcenia w Szkole jest:

- 1) wprowadzanie dzieci i uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi dziecka i ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u dzieci i uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej dzieci i uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie dzieci i uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie dziecka i ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy dziecka i ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie dziecka i ucznia ku wartościom.

7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez wspieranie dziecka i ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w strefie fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej; wzmacnianie i uzupełnianie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci i uczniów; stosowania zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.

8. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

9. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym są skierowane do dzieci i uczniów i dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, a przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowaną do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Szkoła realizując zadania dydaktyczne i wychowawcze:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 4) zapewnia opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad dziećmi i uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u dzieci i uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród dzieci i uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnia wśród dzieci i uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) kształtuje u dzieci i uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
  - a) w klasach I-VI nauka jednego języka obcego nowożytnego,
  - b) w klasach VII i VIII – nauka dwóch języków obcych nowożytnych.
- 17) wprowadza się dzieci i młodzież w świat literatury i wyposaża w kompetencje czytelnicze.

## § 5

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z dziećmi i uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę.
2. Szkoła realizując cele i zadania zapewnia:
  - 1) wspomaganie działań dotyczących ochrony zdrowia i profilaktyki uzależnień;
  - 2) wspomaganie dziecka i ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez wprowadzone innowacje, eksperymenty i nowatorskie działania;
  - 3) bezpieczeństwo dzieci i uczniów przebywających w Szkole w zakresie bhp i ppoż.;
  - 4) obiektywną ocenę uczniów;
  - 5) organizację zajęć dodatkowych dla dzieci i uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;

- 6) opiekę i pomoc dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami dziecka i ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i uczniom oraz ich rodzinom;
- 2) pomoc dzieciom i uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
- 4) ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) promocję i ochronę zdrowia, realizując programy prozdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez organizowanie zajęć świetlicowych oraz umożliwienie spożywania posiłków, w tym także mleka i owoców w Szkole;
- 10) organizowanie dla dzieci i uczniów w okresie ferii zimowych i letnich różnych form wypoczynku;
- 11) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarzanie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w Szkole;
  - a) spożywanie posiłków jest dobrowolne i odpłatne i odbywa się w szkolnej jadalni,
  - b) posiłek jest dostarczany przez firmę zewnętrzną i wydawany w jadalni podczas wyznaczonych godzin przez pracowników Szkoły.

§ 6

1. Szkoła udziela dzieciom oraz uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na swoim terenie oraz we współpracy z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Swarzędzu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole wynikających w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

- 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i ucznia oraz jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści. W przypadkach wymagających terapii dzieci i uczniowie kierowani są do specjalistów poza Szkołą.
  6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami dzieci i uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci oraz uczniów.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) dziecka i ucznia,
    - 2) rodziców dziecka i ucznia,
    - 3) dyrektora Szkoły,
    - 4) nauczyciela,
    - 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem,
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - 7) higienistki szkolnej,
    - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i uczniów.
  8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem oraz 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.



9. W przypadku gdy pomimo udzielanej dziecku i uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców dziecka i ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka i ucznia.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych dziecka i ucznia oraz potencjale rozwojowym dziecka i ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka i ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach dziecka i ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka i ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i uczniowi w Szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

## § 7

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni chemicznej, fizycznej;
  - 2) sali gimnastycznej;
  - 3) boisk;
  - 4) świetlicy;
  - 5) biblioteki, czytelnicy, Internetowego Centrum Informatyczno-Multimedialnego ICIM;
  - 6) gabinetu pedagoga i psychologa;
  - 7) gabinetu logopedy;
  - 8) gabinetu nauczyciela terapeuty;
  - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 10) sali do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej;
  - 11) pracowni komputerowej;
  - 12) jadalni;
  - 13) Laboratorium Przyszłości;
  - 14) placu zabaw i miejsca zabaw dla dzieci i uczniów klas I-III;
  - 15) gabinetu stomatologicznego,
  - 16) Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej.
2. Poza tym Szkoła ma:
  - 1) szatnie;
  - 2) archiwum;
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.



### III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

#### § 8

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły między rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

#### § 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną albo higienistką szkolną, lekarzem dentyką, sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami,
  - 11) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko lub ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci i uczniów mieszkających w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) zezwalanie dziecku i uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 19) organizowanie dziecku i uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom,
  - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przedstawienie ich rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział na jej wniosek lub za jej zgodą zaproszeni goście, którzy mają głos doradczy.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział – po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły – nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz z inicjatywy:
  - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej powinny być zwoływane w miarę potrzeb, a obowiązkowo:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) przed zakończeniem każdego okresu nauki;
  - 3) po zakończeniu okresu nauki i roku szkolnego.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji dzieci i uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada Pedagogiczna powołuje w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków, jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej – jako członka Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z pisemnym wnioskiem do organu uprawnionego do odwołania dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
14. Organ uprawniony do odwołania dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 13.

#### § 11

1. Rada Rodziców liczy co najmniej tyle członków, ile jest oddziałów w Szkole w danym roku szkolnym w oddziałach 0 - VIII.
2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonują rodzice w głosowaniu tajnym na zebraniach klasowych, po jednym rodzicu z każdej klasy.
3. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
  - 1) Prezydium – wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców;
  - 2) Komisję Rewizyjną – organ kontrolny Rady Rodziców.
4. Prezydium Rady Rodziców zwołuje posiedzenia w zależności od potrzeb. Na posiedzenia Prezydium może zaprosić dyrektora Szkoły lub inne osoby – z głosem doradczym.
5. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady.
6. Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców lub nauczycieli.
7. Rada Rodziców realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) Cele:
    - a) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły,
    - b) reprezentowanie ogółu rodziców dzieci i uczniów Szkoły,
    - c) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności Szkoły.
  - 2) Zadania:
    - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
    - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły,
    - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy i efektywności kształcenia lub wychowania (programu naprawczego);
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;

- 4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa w art.86 ust.1 prowadzących działalność w szkole lub w placówce oraz informowanie rodziców dzieci i uczniów o wynikach monitorowania.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Prezydium Rady Rodziców powołuje w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady, jednego przedstawiciela rodziców jako członka Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

## § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (zgodny ze Statutem Szkoły).
3. Na terenie Szkoły mogą działać organy Samorządu:
  - 1) Mały Samorząd Uczniowski – w klasach I-III;
  - 2) Samorząd Uczniowski – w klasach IV-VIII.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i są jednocześnie organami Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski na prośbę dyrektora wystawia opinię o nauczycielu podlegającym ocenie. Opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Działania adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych i mają uwarżliwić i aktywizować społeczność szkolną na potrzeby innych ludzi.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) dokonania wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 4) wydawania opinii w sprawie przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej Szkoły.

#### § 13

1. Rodzice uczniów Szkoły, którzy zamierzają zgłosić zastrzeżenia dotyczące działań lub postawy pracownika Szkoły, powinni uczynić to ustnie bądź pisemnie na obowiązującej w Szkole drodze służbowej, czyli zachowując właściwą dla tej drogi kolejność złożenia skargi:
  - 1) jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu, powinna być zgłaszana do coraz wyższej instancji aż do rozwiązania problemu i bez naruszenia następującego porządku:
    - a) nauczyciel, którego skarga dotyczy,
    - b) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
    - c) dyrektor Szkoły;
  - 2) jeżeli skarga rodziców dotyczy innego niż nauczyciel pracownika Szkoły lub organu Szkoły, powinna być złożona bezpośrednio do dyrektora Szkoły;
  - 3) jeżeli skarga rodziców dotyczy dyrektora Szkoły, powinna być zgłoszona najpierw do niego samego, a jeżeli nie odniesie skutku, wówczas do Rady Rodziców i za pośrednictwem tego organu wniesiona do Rady Pedagogicznej;
  - 4) jeżeli skarga rodziców jednego ucznia dotyczy drugiego ucznia, problem rozwiązywany jest przez wychowawcę lub przez wychowawców obydwu uczniów, którzy w razie potrzeby mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego.
2. Do rozwiązania drogą mediacji sporów zaistniałych między osobami lub grupami osób na terenie Szkoły bądź w związku z działalnością Szkoły dyrektor może powołać komisję rozjemczą składającą się z
  - 1) przedstawicieli zważnionych stron - po jednym reprezentancie każdej z nich;
  - 2) dyrektora Szkoły lub pracownika Szkoły występującego w roli mediatora wskazanego przez dyrektora Szkoły – o ile sam dyrektor nie jest stroną w sporze.
3. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor Szkoły, komisję rozjemczą może powołać Rada Pedagogiczna, pod warunkiem, iż sama nie jest stroną tego sporu i z zastrzeżeniem, że dyrektor Szkoły, będąc jedną ze stron, sam nie może być mediatorem. Wówczas zadanie to powierzone zostaje przez Radę Pedagogiczną jednemu z jej członków.

### IV ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji Szkoły traktują szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust.1.



3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 15

Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci i uczniów od klas I do VIII włącznie.

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy od 1 września do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej i drugi od dnia następnego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia.
- 2) Tygodniowy rozkład zajęć Szkoła realizuje w ciągu 5 dni.
- 3) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 4) Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
- 5) Niektóre zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek, wyjazdów, zielonych szkół.
- 6) W I etapie edukacyjnym prowadzi się zajęcia zintegrowane bez wyraźnego podziału na jednostki lekcyjne, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. Z tych zajęć możliwe jest wydzielenie języka angielskiego, religii i wychowania fizycznego, które prowadzi specjalista.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów. Zasadniczo tworzy się klasy do 24 uczniów. W szczególnych przypadkach dojścia uczniów do klasy w trakcie roku szkolnego limit ten może zostać zwiększony zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz zajęć komputerowych/informatyki z zastrzeżeniem ust.2.
4. W II etapie edukacyjnym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych oraz języków obcych w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów, a w I etapie edukacyjnym jest to możliwe za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, począwszy od klasy IV (II etap edukacyjny).
7. Dopuszcza się możliwość tworzenia nowych oddziałów klasowych po I etapie edukacyjnym, gdy ma to na celu ułatwienie dalszej pracy wychowawczej w zespołach.



### § 17

1. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
2. Na terenie Szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez firmy zewnętrzne, które od Szkoły wynajmują pomieszczenia. Zajęcia te mogą być dodatkowo płatne.
3. W ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w trosce o rozwijanie sprawności fizycznej i zdrowotnej uczniów w porozumieniu z organem prowadzącym Szkoła może prowadzić zajęcia na krytej pływalni.
  - 1) szczegółowe zasady organizacji zajęć na krytej pływalni określa regulamin wyjść na basen;
  - 2) w ramach zajęć na krytej pływalni Szkoła organizuje bezpłatny przejazd na basen komunikacją miejską;
  - 3) w czasie przejazdu i pobytu uczniów na krytej pływalni wyznaczeni nauczyciele zapewniają uczniom bezpieczeństwo;
  - 4) w trakcie prowadzenia lekcji nauki pływania przez pracowników basenu nauczyciele Szkoły nadzorują przebieg zajęć.

### § 18

1. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla dzieci i uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
2. W oddziałach, w których nie wszystkie dzieci lub uczniowie uczestniczą w zajęciach religii i etyki w miarę możliwości ustala się rozkład zajęć tak, aby odbywały się na pierwszej bądź ostatniej lekcji z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku niemożności spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 dzieciom i uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy bądź w bibliotece szkolnej.

### § 19

1. W Szkole możliwe jest zawieszenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

5. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan.
6. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
7. Podstawowy kontakt między nauczycielem a uczniem i rodzicem odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, na którym pojawiają się bieżące informacje.
8. Zajęcia ( lekcje i zajęcia dodatkowe) są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams i trwają 45 minut.
9. Materiały do pracy dla ucznia oraz prace samodzielne ucznia przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams.
10. W trakcie zajęć nauczyciel w szczególności kieruje się następującymi zasadami:
  - 1) realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) dokonuje modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 3) decyduje o formach i metodach pracy wykorzystywanych na zajęciach;
  - 4) wpisuje tematy zajęć z dopiskiem „nauczanie zdalne” zgodnie z ich faktyczną realizacją;
  - 5) na każdych zajęciach sprawdza obecność ucznia i odnotowuje ją w dzienniku;
  - 6) ocenia wiedzę i umiejętności ucznia oraz zachowanie zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły oraz w kontraktach przedmiotowych;
  - 7) sprawdza materiały prezentowane uczniowi pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
  - 8) nie wykorzystuje szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora;
  - 9) nie udostępnia treści objętych prawami autorskimi oraz nie przechowuje treści zabronionych prawem.
11. W trakcie zajęć uczeń w szczególności kieruje się następującymi zasadami:
  - 1) potwierdza każdorazowo swoją obecność poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie video oraz wpisem „obecny/obecna” na czacie danych zajęć;
  - 2) loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 3) nie udostępnia danych dostępowych innym osobom;
  - 4) powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami swojego imienia i nazwiska;
  - 5) nie utrwała wizerunku osób uczestniczących w zajęciach oraz nie nagrywa zajęć;
  - 6) korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

## § 20

1. W Szkole dopuszcza się, w zależności od potrzeb, możliwość tworzenia oddziału integracyjnego lub terapeutycznego.
2. Pracę oddziału integracyjnego lub terapeutycznego organizuje się tak, aby zapewnić pobieranie nauki wszystkim uczniom zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich potrzebami.

§ 21

Oddział integracyjny funkcjonuje w Szkole na następujących zasadach:

- 1) Do klas integracyjnych w Szkole przyjmowane są dzieci niepełnosprawne, o podobnym rodzaju niepełnosprawności, posiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego.
- 2) Klasy integracyjne tworzą uczniowie zdrowi oraz niepełnosprawni w liczbie 3 do 5 uczniów na klasę.
- 3) Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od 15 do maksymalnie 20 razem z uczniami niepełnosprawnymi.
- 4) Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w klasie integracyjnej może być mniejsza niż 15, jeżeli stopień niepełnosprawności uczniów z orzeczeniami wymaga specjalnej troski nauczyciela lub gdy w klasie są uczniowie o różnych rodzajach niepełnosprawności.
- 5) Naboru uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej dokonuje dyrektor na podstawie skierowań do kształcenia integracyjnego i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznych z tym, że w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z rejonu Szkoły, z gminy Swarzędz, a dopiero później dzieci spoza gminy.
- 6) Dzieci zdrowe przyjmowane są do klasy integracyjnej za zgodą ich rodziców.
- 7) W klasie integracyjnej pracuje dodatkowo nauczyciel wspomagający, który jest pedagogiem specjalnym w zakresie niepełnosprawności adekwatnej do potrzeb uczniów.
- 8) Nauka w klasie integracyjnej oparta jest na ogólnodostępnych programach nauczania, z tym że uczniowie niepełnosprawni realizują programy indywidualnie modyfikowane przez pedagoga specjalnego z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
- 9) Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie oraz podejmuje zadania związane z realizacją podstawowych funkcji Szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 10) Nauczyciel wspomagający i nauczyciel przedmiotu funkcjonują w klasie na tych samych zasadach. Role wychowawcy czy nauczyciela przedmiotu i pedagoga specjalnego mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać.
- 11) Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych uczestniczy nauczyciel wspomagający.
- 12) Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w zajęciach w celu pomocy uczniom niepełnosprawnym ruchowo członków wolontariatu lub rodziców uczniów.

§ 22

Funkcjonowanie klasy terapeutycznej opiera się na następujących zasadach:

- 1) Do klas terapeutycznych przyjmowane są dzieci z opiniami poradni psychologiczno–pedagogicznych, zawierającymi zalecenie do nauki w takiej klasie.
- 2) Nauka w klasie terapeutycznej oparta jest na ogólnodostępnych programach nauczania, z tym że metody, formy oraz tempo pracy dostosowane są do potrzeb i możliwości uczniów.
- 3) Nauczyciele uczący w klasie są wspierani przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 23

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły tak, aby zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu Szkoły.
3. Szkoła ewidencjonuje i monitoruje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale tylko tych zapisanych do oddziału przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny zachowuje swoją odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
6. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, w oparciu o opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
  - 3) współpraca i wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
  - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
  - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole – diagnoza przedszkolna.
8. Organami oddziału przedszkolnego są działające w Szkole: dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Szczegółowe ich kompetencje określa rozdział III.
9. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oparte są na odrębnych przepisach.
  - 1) postępowanie rekrutacyjne odbywa się drogą elektroniczną;

- 2) wnioski rejestrowane są w obowiązującym programie,
  - 3) przy rekrutacji brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie, tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria dodatkowe przyjęte Uchwałą Rady Miejskiej w Swarzędzu, które są udostępniane na stronie internetowej Szkoły;
  - 4) po zakończeniu rekrutacji zwołuje się dla rodziców spotkanie informacyjno-organizacyjne, o którym informacje umieszczone są na stronie internetowej Szkoły oraz tablicy informacyjnej w Szkole;
  - 5) listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Szkoły.
10. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
  11. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
  12. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
  13. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
  14. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na: zabawę, zajęcia dydaktyczne, zajęcia ruchowe na powietrzu, zajęcia dowolne, czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
  15. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
  16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.
  17. Za zgodą rodziców dzieci mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia religii. Czas trwania tych zajęć wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
  18. Po zajęciach dzieci mogą korzystać ze świetlicy, na warunkach określonych w § 24.
  19. Dzieci mogą korzystać z żywienia szkolnego, na takich samych zasadach jak uczniowie Szkoły.
  20. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
  21. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
  22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  23. Dzieciom w oddziale przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi.
    - 1) pomoc, o której jest mowa w ust.24 organizowana przez dyrektora Szkoły;
    - 2) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, nauczycielem specjalistą i rodzicem określa potrzeby dziecka, a następnie opracowuje i wdraża plan działań wspierających;
    - 3) wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie

uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą;

- 4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
- 5) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 6) dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej, zajęcia te mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

24. Do zadań nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej i zapoznanie rodziców ze stanem gotowości dziecka;
- 10) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach zespołów samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu Szkoły.

25. Współpraca z rodzicami w oddziale przedszkolnym realizowana jest poprzez:

- 1) zapoznanie ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;



- 2) wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego;
  - 3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym harmonogramem, który umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub wicedyrektorem i dyrektorem, celem uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
  - 4) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły;
26. Rodzice dziecka zobowiązani są w szczególności:
- 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 5-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) przestrzegania zapisów w statucie Szkoły.
27. Na rodzicach spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 1) prośba rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe;
  - 2) pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia, zawsze w formie pisemnej;
  - 3) wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa;
  - 4) upoważnienie w każdej chwili może być przez rodziców odwołane lub zmienione;
  - 5) rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani;
  - 6) nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy;
  - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, co do której zachodzi podejrzenie, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. jest pod wpływem alkoholu lub agresywnie się zachowuje;
  - 8) nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy postępuje zgodnie przyjętą w Szkole procedurą i ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy, wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, a jeżeli nie jest to niemożliwe, ma prawo wezwać policję;
  - 9) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru, a w przypadku braku kontaktu ma prawo powiadomić policję;
  - 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora Szkoły, który wzywa policję.



## § 24

Dla dzieci i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę, która funkcjonuje według następujących zasad:

- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci i uczniowie, których rodzice pracują zawodowo.
- 2) Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
- 3) Dzieci i uczniowie zapisani do świetlicy są doprowadzani i odbierani przez ich rodziców lub przez osoby upoważnione przez rodziców oraz wskazane w karcie zapisów.
- 4) Wychowawcy klas I-III i nauczyciele wychowania fizycznego, języka angielskiego i religii mają obowiązek doprowadzania uczniów korzystających ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica.
- 5) W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńcze o charakterze wychowawczo–edukacyjnym, w godzinach pracy Szkoły.
- 6) Prawa i obowiązki dzieci i uczniów przyjętych do świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy, który przy zapisie dziecka i ucznia podpisują rodzice oraz zapisane dzieci i uczniowie.
- 7) Do podstawowych celów świetlicy i zadań wychowawców świetlicy należy:
  - a) zapewnienie opieki dzieciom oraz uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - b) pomoc uczniom w nauce,
  - c) zapewnienie dzieciom i uczniom racjonalnego wypoczynku po kilkugodzinnym pobycie na zajęciach lekcyjnych (wypoczynek bierny i czynny) lub przed nimi,
  - d) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
  - e) rozwijanie zainteresowań, twórczych zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz uczniów poprzez prowadzenie zajęć w tym zakresie,
  - f) rozwijanie wrażliwości i aktywności estetycznej,
  - g) uczestnictwo w kulturze, kulturalnej rozrywce oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - h) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
  - i) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
  - j) systematyczne sprawdzanie obecności i jej odnotowywanie,
  - k) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom podczas pobytu w świetlicy i podczas organizowanych przez nią zajęć w Szkole, na boisku szkolnym i na placu zabaw.
- 8) Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystających ze świetlicy tworzy się osobne grupy wychowawcze przebywające w miarę możliwości lokalowych w osobnym pomieszczeniu.
- 9) Działalność świetlicy może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci i uczniów uczęszczających do świetlicy. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.

## § 25

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, czytelnia i Internetowe Centrum Informatyczno-Multimedialne ICIM.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej i czytelnia są: dzieci, uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z dziećmi bądź uczniami w grupach lub oddziałach;
- 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informatyczno-Multimedialnego ICIM.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. W realizacji swoich zadań biblioteka szkolna współpracuje:
  - 1) z uczniami poprzez:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej u uczniów,
    - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
    - c) indywidualne rozmowy z uczniami-czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami poprzez:
    - a) indywidualne kontakty,
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 3) z rodzicami poprzez:
    - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
    - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
    - c) indywidualne rozmowy, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) z bibliotekami poprzez:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
    - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
    - c) udział w szkoleniach.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

## § 26

1. W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru drogi zawodowej
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

3. Za organizację Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada szkolny doradca zawodowy.
4. Głównymi realizatorami systemu są: dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi przy wsparciu instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Adresatami Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele.

#### § 27

1. Szkoła udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki i występuje o pozwolenie na indywidualny program nauczania.
2. Szkoła może udzielić – na wniosek rodziców ucznia – zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, oraz określa warunki takiej formy nauki.
3. W przypadku, gdy dyrektor Szkoły zezwolił na wymienioną w ust. 1 i ust. 2 formę spełniania obowiązku szkolnego, Szkoła przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne dla w/w ucznia celem wydania świadectwa ukończenia poszczególnych klas bądź ukończenia szkoły podstawowej.
4. W miarę możliwości Szkoła udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej poprzez doraźne wsparcie finansowe lub rzeczowe zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami MEN w tej sprawie.
5. We współpracy z Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu i w miarę możliwości Szkoła organizuje obiady dla dzieci i uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
6. W Szkole uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne organizowane przez dyrektora Szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 1) nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie;
  - 2) forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego lub w przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym dłużej niż 9 dni, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej;
  - 3) nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W Szkole działa szkolny wolontariat rozumiany jako świadome, dobrowolne, bezinteresowne i odpowiedzialne działanie na rzecz innych osób lub ogółu społeczeństwa, którego celem nadrzędnym jest kształtowanie pozytywnej postawy społecznika według wartości uniwersalnych.
  - 1) na terenie Szkoły działa wolontariat uczniowski klas młodszych I-III oraz wolontariat uczniowski klas starszych IV-VIII. Oba zespoły wolontariatu organizują spotkania osobno lub współpracują ze sobą w zależności od potrzeb danej akcji;
  - 2) każde uczestnictwo ucznia w działaniu dobroczynnym wymaga zgody jego rodziców i nie może odbywać się kosztem nauki w szkole. Wymaga też dyskrecji i zgody osoby lub osób, którym świadczona jest pomoc;
  - 3) zespoły wolontariatu współdziałają ze sobą, zajmując się:
    - a) dobroczynnością stałą własną związaną z rozpoznawaniem potrzeb szkolnych i lokalnych oraz służeniem potrzebującym regularną pomocą,

- b) dobroczynnością stałą pozaszkolną w ramach współpracy z organizacjami zewnętrznymi,
- c) dobroczynnością akcyjną zarówno szkolną i pozaszkolną, polegającą na realizacji swoich lub przyjętych z zewnątrz zadań krótkoterminowych (np. organizacja festynów, kiermaszów, zawodów sportowych);
- 4) wszystkie działania wolontariatu nakierowane są na wartości uniwersalne, które w szczególności promują naukę i wychowanie, ekologię i ochronę dziedzictwa przyrodniczego oraz zdrowy styl życia z aktywnym spędzaniem czasu wolnego;
- 5) w działania wolontariatu zaangażowani są: dyrektor szkoły, nauczyciele-opiekunowie, koordynatorzy poszczególnych działań i wychowawcy klas VII-VIII, którzy tworzą tzw. Radę Wolontariatu oraz uczniowie-wolontariusze, którzy z pomocą w/w osób swoje działania planują, przygotowują, ogłaszają, przeprowadzają oraz podsumowują;
- 6) szczegółowe informacje o celach, sposobie organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu wraz z regulaminem dostępne są na stronie Szkoły, natomiast komunikaty o bieżących działaniach umieszczone są na tablicy ogłoszeń w Szkole.

## § 28

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Szkole realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności dzieci i uczniów na każdej lekcji, zajęciach edukacji przedszkolnej i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, uciezki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności dzieci i uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) wykonywanie przez wszystkich pracowników Szkoły swoich obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami oraz znajomość i stosowanie procedur bezpieczeństwa obowiązujących aktualnie w Szkole oraz uświadomienie dzieciom i uczniom możliwych zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci i uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu do domu wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
  - 1) w przypadku pisemnego zwalniania ucznia przed zakończeniem zajęć szkolnych zgodnie z obowiązującym na ten dzień planem lekcji rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia Szkoły o nieobecności ucznia nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, z których uczeń będzie zwolniony;
  - 2) rodzic zobowiązany jest do powiadomienia Szkoły poprzez dziennik oraz do wypełnienia druku zwolnienia;
  - 3) zwalniany uczeń pokazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, od których ma być zwolniony druk zwolnienia wypełniony przez rodzica;

- 4) nauczyciel podpisuje druk zwolnienia i w dzienniku zaznacza zwolniony przez rodzica (zwr), a uczeń podpisany druk dostarcza do sekretariatu Szkoły;
  - 5) w przypadku ustnego zwalniania ucznia przed zakończeniem zajęć szkolnych zgodnie z obowiązującym na ten dzień planem lekcji rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia Szkoły (wychowawcy lub pracowników sekretariatu) o nieobecności ucznia nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, z których uczeń będzie zwolniony oraz dostarczenia do sekretariatu wypełnionego druku zwolnienia;
  - 6) uczeń może opuścić Szkołę dopiero wtedy, jeśli on i rodzic dopełnią wszystkich warunków zwolnienia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy u swojego podopiecznego objawy złego samopoczucia lub dziecko bądź uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po rozpoznaniu objawów choroby powiadamia jego rodziców, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły i odebranie chorego. W przypadku nieobecności pielęgniarki uczeń zgłasza się do sekretariatu Szkoły. Obowiązuje zakaz opuszczania Szkoły przez ucznia chorego lub z urazem bez uprzedniego kontaktu z pielęgniarką lub pracownikami sekretariatu.
  5. W przypadku nieobecności dziecka bądź ucznia w Szkole rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia tej nieobecności w formie pisemnej za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub na papierze w dniu powrotu dziecka do Szkoły, a najpóźniej w ciągu 7 dni od tego powrotu. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 14 dni, rodzic powinien zawiadomić o tym wychowawcę najpóźniej 14. dnia nieobecności.
  6. Jeżeli nieobecność ucznia dotyczy pierwszych zajęć danego dnia, rodzic powinien zawiadomić tego samego dnia wychowawcę klasy o tej nieobecności.
  7. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia kreatywne, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz wychowania fizycznego (w przypadku dłuższego zwolnienia), które odbywają się jako lekcje środkowe według planu, ma w tym czasie obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej i nie wolno mu opuszczać terenu Szkoły.
  8. Po skończonych zajęciach szkolnych uczeń niezwłocznie opuszcza teren Szkoły lub udaje się do świetlicy szkolnej.
  9. Uczeń, który został zwolniony z powodów organizacyjnych przez Szkołę z pierwszych lub ostatnich zajęć w danym dniu, może korzystać z opieki świetlicy szkolnej.

## § 29

1. Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący.
2. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według opracowanego harmonogramu.
3. Dyżur rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
4. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz dopilnowanie, aby żaden z nich nie uległ wypadkowi;
  - 2) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminu poruszania się po szkole, a w szczególności:
    - a) systematycznie kontrolowanie obszaru swego dyżuru pod kątem BHP i zgłaszanie zauważonych zagrożeń osobom odpowiedzialnym (kierownictwu Szkoły),

- b) zapobieganie niszczeniu mienia szkoły – zgłaszanie przypadków zniszczenia wychowawcy dziecka bądź ucznia,
  - c) zwracanie uwagi, aby wychodzący na dwór uczniowie byli ubrani odpowiednio do warunków atmosferycznych,
  - d) uczniowi zachowującemu się niewłaściwie wpisanie uwagi z informacją o tym zachowaniu i powiadomienie jego wychowawcy.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający lekcję.
  6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są po zakończeniu zajęć sprowadzić uczniów do szatni.
  7. Wychowawcy klas I i IV 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.

### § 30

Nauczyciel podczas wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad sprawowania opieki:

- 1) Na wycieczce poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę zapewnia co najmniej 1 opiekun przypadający na 30 dzieci lub uczniów.
- 2) W sytuacji korzystania ze środków komunikacji opiekę zapewnia 1 opiekun przypadający na 15 dzieci lub uczniów.
- 3) Na wycieczce krajoznawczo- turystycznej opiekę zapewnia 1 opiekun przypadający na 10 dzieci bądź uczniów.
- 4) Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki/imprezy jest sprawdzenie stanu liczebnego dzieci bądź uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu na każde kolejne miejsce.
- 5) Nauczyciel prowadzący wycieczkę jest zobowiązany do ułożenia regulaminu danej wycieczki oraz zapoznania uczestników i ich rodziców z jego treścią. Zapoznanie się z regulaminem uczestnik i jego rodzice potwierdzają podpisem.

### § 31

1. W trosce o mienie i w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów przebywających w Szkole i na terenie szkolnym, budynki i teren szkolny objęto nadzorem kamer CCTV. Szczegóły nadzoru zawarte są w osobnym regulaminie.
2. W celu uniemożliwienia wejścia osób postronnych na teren Szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych prowadzi się rejestr wejść wszystkich dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w którym zapisuje się dane osoby wchodzącej, cel wejścia do Szkoły i fakt jej opuszczenia. Osoba ta na czas pobytu w Szkole otrzymuje identyfikator, który powinna mieć umieszczony w widocznym miejscu.
3. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli społecznego inspektora pracy. Dbając o bezpieczeństwo w Szkole zobowiązany jest on do znajomości przepisów dotyczących swojej działalności, okresowych kontroli obiektów szkolnych, gdy przerwa w zajęciach lekcyjnych trwa co najmniej 2 tygodnie, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz do kontroli i sygnalizowania ewentualnych nieprawidłowości w Szkole dyrektorowi Szkoły. W razie wypadku społeczny inspektor pracy wchodzi w skład zespołu powypadkowego.



4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły w placówce są: organizowane różne formy szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników i bieżące kontrole budynku Szkoły i przynależnych terenów pod względem aktualnych przepisów bhp i ppoż oraz pomieszczenia szkolne wyposażane w apteczki i instrukcje udzielania pierwszej pomocy.

## § 32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny i przekazywaniu tych informacji uczniom oraz rodzicom.
2. Obowiązują następujące formy oceniania wewnątrzszkolnego stosowane przez nauczycieli:
  - 1) w edukacji wczesnoszkolnej ocenia się:
    - a) zachowanie - systematycznie odnotowując w dzienniku spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia,
    - b) osiągnięcia edukacyjne – systematycznie stosując w klasach I - III ocenianie kształtujące z wyjątkiem religii i etyki, z których stosuje się oceny bieżące wyrażone skalą 1-6, szczegółowo opisane w przedmiotowych kontraktach.
  - 2) w II etapie edukacyjnym ocenia się:
    - a) zachowanie - systematycznie odnotowując w dzienniku spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia,
    - b) osiągnięcia edukacyjne – systematycznie stosując oceny bieżące wyrażone punktami z wyjątkiem religii i etyki oraz wychowania fizycznego, z których stosuje się oceny bieżące wyrażone skalą 1-6, szczegółowo opisane w przedmiotowych kontraktach.
3. Ocenianie wyrażone punktami opiera się na następujących zasadach:
  - 1) pomocą w ustaleniu każdej oceny śródrocznej bądź rocznej, którą ustala nauczyciel, jest procent sumy punktów, które uczeń miał możliwość uzyskać odpowiednio za każdą ocenianą pracę w trakcie otrzymywania ocen bieżących,
  - 2) jeżeli uczeń uzyska:
    - a) poniżej 33% punktów – otrzymuje ocenę niedostateczną,
    - b) 33% - 49% punktów – otrzymuje ocenę dopuszczającą,
    - c) 50% - 66% punktów – otrzymuje ocenę dostateczną,
    - d) 67% - 82% punktów – otrzymuje ocenę dobrą,
    - e) 83% - 94% punktów – otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
    - f) 95% punktów i powyżej – otrzymuje ocenę celującą,
    - g) z zastrzeżeniem, że uczeń przystąpił do wszystkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy umiejętności wyznaczonych przez nauczyciela, nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie będzie miało wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
  - 3) Ocenę roczną dopuszczającą uczeń może otrzymać pod warunkiem, że w II okresie oceniania bieżącego uzyskał co najmniej 33% punktów możliwych do uzyskania.
  - 4) Ocenę roczną dopuszczającą uczeń może otrzymać pod warunkiem, że w przypadku oceny niedostatecznej na I okres, poprawi ocenę śródroczną na zasadach określonych w § 33 w ust. 7.



- 5) Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel zaokrągla ocenę procentową do dwóch cyfr zgodnie z zasadami PN-70IN-02120.
- 6) Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego zagrożenie oceną niedostateczną, a na 10 dni przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych każdego ucznia.
- 7) Obowiązkowo oceniane są:
- a) sprawdzian:
    - zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem
    - za każdy sprawdzian można otrzymać 12 lub 18, lub 24 punkty
    - informacja o terminie, punktacji i zagadnieniach na sprawdzian i jego poprawie jest podawana uczniom i zapisywana w dzienniku elektronicznym
    - uczeń może poprawić sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela podczas jego dyżuru
    - chęć poprawy sprawdzianu uczeń lub rodzic zgłasza nauczycielowi przez dziennik elektroniczny najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem poprawy
    - poprawiany sprawdzian jest na taką samą liczbę punktów jak pierwszy
    - jeżeli liczba punktów z poprawy jest większa, to pierwszy wynik jest brany w nawias, a punkty z poprawy zapisane są obok
    - jeżeli uczeń nie mógł zaliczyć sprawdzianu z klasą, to wtedy nauczyciel wyznacza mu nowy termin, który wpisuje do dziennika
    - każdy nieuzupełniony brak zapisany w dzienniku będzie traktowany jako 0 punktów.
  - b) projekt:
    - zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem
    - za każdy projekt można otrzymać 12 punktów
    - informacja o terminie, punktacji i zagadnieniach związanych z projektem jest podawana uczniom i zapisywana w dzienniku elektronicznym
    - jeżeli nauczyciel zdecyduje, to uczeń musi uzupełnić brakującą formę pracy, której nie wykonał z klasą
    - każdy nieuzupełniony brak zapisany w dzienniku będzie traktowany jako 0 punktów.
  - c) odpowiedź:
    - może mieć formę ustną lub pisemną – kartkówka (decyduje nauczyciel)
    - obejmuje materiał podany przez nauczyciela
    - jest zapowiadana
    - poprawie podlega tylko wypowiedź pisemna - kartkówka na identycznych zasadach jak poprawa sprawdzianu
    - każda praca oceniana jest na 6 punktów
    - jeżeli nauczyciel zdecyduje, to uczeń musi uzupełnić brakującą formę pracy, której nie wykonał z klasą
    - każdy nieuzupełniony brak zapisany w dzienniku będzie traktowany jako 0 punktów..
  - d) *uchylony*

- e) praca na lekcji:
  - może mieć formę ustną lub pisemną (decyduje nauczyciel)
  - obejmuje materiał podany przez nauczyciela
  - każda praca oceniana jest na 6 lub 12 punktów, 18 lub 24 punktów
  - jeżeli nauczyciel zdecyduje, to uczeń musi uzupełnić brakującą formę pracy, której nie wykonał z klasą.
  - każdy nieuzupełniony brak zapisany w dzienniku będzie traktowany jako 0 punktów.
- 8) Dodatkowo oceniane jest zaangażowanie ucznia, które dotyczy aktywności na lekcjach, przygotowania dodatkowych materiałów, dzielenia się wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami, udziału i sukcesu w konkursach przedmiotowych, udziału w zajęciach dodatkowych dotyczących przedmiotu, udziału w imprezach szkolnych tematycznie związanych z danym przedmiotem. Każde zaangażowanie jest oceniane na 6 punktów.
- 9) O formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ich ilości decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
- 4. Ocenianie zachowania dziecka i ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz dzieci i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez dzieci i uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Ocenianie uwzględnia następujące obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualne przychodzenie do Szkoły i na lekcje,
    - b) usprawiedliwianie nieobecności,
    - c) terminowe oddawanie prac, posiadanie materiałów i przyborów potrzebnych do lekcji,
    - d) wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji oraz powierzonych zadań.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) pomoc koleżeńska,
    - b) przestrzeganie zakazu samowolnego korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły,
    - c) udział w zajęciach dodatkowych, akcjach charytatywnych, pracach na rzecz klasy lub Szkoły,
    - d) reprezentowanie klasy lub Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, podczas uroczystości,
    - e) dbanie o szkolne wyposażenie,
    - f) dbanie o przedmioty będące własnością ucznia oraz innych osób.
  - 3) Dbalność o honor i tradycje Szkoły:
    - a) podkreślanie uroczystości szkolnych odpowiednią postawą i strojem wizytowym,
    - b) szacunek wobec symboli szkolnych i państwowych.
  - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
    - a) dbanie o kulturę języka i nieużywanie wulgaryzmów,
    - b) kulturalne wyrażanie swoich myśli i uczuć.
  - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie regulaminu poruszania się po Szkole,
    - b) przestrzeganie netykiety szkolnej,
    - c) brak agresji słownej,
    - d) brak agresji fizycznej,
    - e) brak cyberprzemocy.

- 6) Kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) właściwe zachowanie się podczas lekcji oraz imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) uczciwość w postępowaniu,
  - c) dbałość o higienę osobistą, skromność i powściągliwość w wyglądzie zewnętrznym.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) okazywanie szacunku pracownikom Szkoły,
  - b) wykonywanie poleceń nauczyciela,
  - c) okazywanie szacunku kolegom.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ustala się opisową ocenę zachowania, a w II etapie edukacji według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 1) W II etapie edukacji ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną oraz roczną ustala wychowawca po przeanalizowaniu wpisów do dziennika; proponowanej oceny zachowania nauczycieli zespołu uczącego, która pojawia się w dzienniku na dwa tygodnie przed wystawieniem przewidywanej oceny zachowania śródrocznej oraz rocznej; wypełnionej przez uczniów i wychowawcę karty samooceny zachowania na dwa tygodnie przed wystawieniem przewidywanej oceny zachowania śródrocznej i rocznej (dokumentacja ta przechowywana jest do wglądu w teczce wychowawcy) oraz na podstawie własnych obserwacji, przydzielając punkty w następujący sposób:
- a) 2 punkty otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych w danym obszarze, czyli ma:
    - brak uwag w danym obszarze
    - brak godzin nieusprawiedliwionych
    - nie więcej niż 1 spóźnienie
    - nie więcej niż 1 wpis o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków
    - nie więcej niż 3 nieprzygotowania
  - b) 1 punkt otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zawsze jest właściwe w danym obszarze, czyli ma:
    - 1 lub 2 uwagi w danym obszarze
    - 2-3 spóźnienia
    - 2 wpisy o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków
    - do 5 godzin nieusprawiedliwionych
    - 4-6 nieprzygotowań
  - c) 0 punktów otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest niewłaściwe w danym obszarze, czyli ma:
    - 3 lub więcej uwag w danym obszarze
    - powyżej 3 spóźnień
    - powyżej 2 wpisów o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków
    - powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych
    - powyżej 6 nieprzygotowań
  - d) Uczeń, który w obszarze opisanym w ust.4 w punkcie 5 otrzymał 0 punktów w co najmniej dwóch obszarach oraz ma powyżej 6 lub więcej uwag w danym obszarze nie może mieć zachowania wyższego niż dobre.

- e) Ocenę zachowania naganne, mimo uzyskanej punktacji na koniec I i II okresu, otrzymuje uczeń, którego chociaż jedno zachowanie kwalifikuje się jako szczególnie niewłaściwe, czyli:
- demonstruje aroganckie, wulgarne, agresywne zachowanie wobec kolegów i osób dorosłych, w szkole i poza nią
  - w szkole lub poza nią dopuścił się pobicia ze szczególnym okrucieństwem i premedytacją
  - zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych używając niebezpiecznych przedmiotów (petardy, noże, itp.)
  - ulega nałogom i (lub) namawia do tego innych, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu
  - przywłaszcza cudze mienie (kradnie)
  - stosuje cyberprzemoc
  - notorycznie celowo opuszcza zajęcia szkolne (wagaruje powyżej 24 godzin w okresie)
  - wszedł w konflikt z prawem.
- 2) Uzyskane punkty są pomocą w ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania według następującej skali:
- a) 50 - 47 punktów – uczeń otrzymuje ocenę wzorową,
  - b) 46 - 40 punktów – uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
  - c) 39 - 33 punktów – uczeń otrzymuje ocenę dobrą,
  - d) 32 - 25 punktów – uczeń otrzymuje ocenę poprawną,
  - e) 24 - 17 punktów – uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią,
  - f) 16 - 0 punktów – uczeń otrzymuje ocenę naganną.
- 3) Uczeń, któremu na podstawie § 47 ust. 6 pkt 1) Statutu Szkoły została udzielona nagana wychowawcy otrzymuje ocenę nie wyższą niż: poprawne, z zastrzeżeniem § 47 ust.12 i ust.13.
- 4) Uczeń, któremu została udzielona nagana dyrektora na podstawie § 47 ust. 6 pkt. 2) Statutu Szkoły otrzymuje ocenę nie wyższą niż: nieodpowiednie, z zastrzeżeniem § 47 ust.12 i ust.13.
- 5) Ocenę zachowania ucznia za I i II okres roku szkolnego ustala się osobno. Jeżeli uzyskana przez ucznia ocena zachowania za II okres jest wyższa, staje się tym samym oceną roczną, przy czym ocena roczna może być wyższa od I okresu jedynie o dwie oceny.
- 6) Na miesiąc przed datą rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanej dla niego ocenie zachowania nieodpowiednie lub naganne, chyba że przewinienie kwalifikujące do tej oceny ujawniło się po w/w terminie.
- 7) Na 10 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania każdego ucznia.
- 8) Jeżeli w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną wystąpiło lub ujawniło się zachowanie ucznia kwalifikujące do oceny innej niż podana do wiadomości w dzienniku elektronicznym, może nastąpić zmiana wystawionej oceny zachowania, o czym zostają poinformowani uczeń i rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
- 9) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

6. Ocenianie opiera się na następujących zasadach:
  - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
  - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
  - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
    - a) co uczeń zrobił dobrze,
    - b) co uczeń ma poprawić,
    - c) w jaki sposób uczeń ma pracować dalej, by podnieść swoje umiejętności.
  - 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
  - 5) Warunkiem szczegółowego uzasadnienia oceny z pracy pisemnej w rozmowie z rodzicem, o której mowa w ust. 5 pkt 2) jest przyniesienie przez rodzica na rozmowę omawianej pracy ucznia (dotyczy sytuacji, w której uczeń wcześniej nie zwrócił tej pracy nauczycielowi).
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom, z wyjątkiem prac stanowiących dekorację, element gazetki, pomoc dydaktyczną.
8. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się na stronie Szkoły w przedmiotowych kontraktach, z którymi uczniowie zapoznani są na początku roku szkolnego.
9. Przedmiotowe wymagania edukacyjne są dostępne dla ucznia i rodzica w bibliotece szkolnej.

### § 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej, która odbywa się raz;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna w edukacji wczesnoszkolnej (I etap edukacyjny) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ma formę pisemną umieszczoną w dzienniku.
3. Klasyfikacja roczna w edukacji wczesnoszkolnej (I etap edukacyjny) ma formę oceny opisowej sporządzonej na podstawie spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku.
4. Uczeń w II etapie edukacyjnym podlega:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) klasyfikacji rocznej, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Jeśli usprawiedliwiona nieobecność spowoduje, iż uczeń nie będzie mógł zaliczyć niektórych prac obowiązkowych, ocena śródroczna i roczna zostanie ustalona na podstawie punktów lub ocen, które uczeń uzyskał.
  6. Ocenę roczną, która stanowi procent sumy punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie ustala nauczyciel.
  7. Jeżeli oceną śródroczną jest ocena niedostateczna, uczeń jest zobowiązany przygotować się do sprawdzenia uzupełnionych braków w wiadomościach i umiejętnościach przez nauczyciela danego przedmiotu w formie i terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela.
  8. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczeń może uzyskać w następującym trybie i według poniższych warunków:
    - 1) Na 10 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych każdego ucznia.
    - 2) Po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej uczeń i rodzic zgłaszają nauczycielowi w formie pisemnej chęć poprawy w terminie do dwóch dni roboczych od zapoznania się z oceną przewidywaną, a nauczyciel zaznacza w wymaganiach edukacyjnych tematy do przygotowania przez ucznia i ustala z uczniem sposób i termin kontroli wiadomości i umiejętności niezbędnych do otrzymania wyższej oceny, w terminie do trzech dni roboczych od otrzymania wniosku.
    - 3) Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń zgłasza wychowawcy chęć poprawy.
    - 4) Uczeń na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej w formie pisemnej przedstawia wychowawcy argumenty i okoliczności dotychczas niezbrane i niewzięte pod uwagę w trybie oceniania zachowania.
    - 5) Jeżeli roczna ocena zachowania lub z zajęć edukacyjnych ustalona została z naruszeniem przepisów prawa, rodzice mogą zgłosić nie później jednak niż w terminie 2. dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora Szkoły na piśmie zastrzeżenia z uzasadnieniem naruszenia trybu ustalania tej oceny.
    - 6) W przypadkach, o których mowa w pkt 2) i 5) postępuje się zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4).

#### § 34

1. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Na wniosek ucznia oraz rodzica udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Na wniosek ucznia oraz rodzica udostępniana jest dokumentacja dotycząca egzaminu.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
17. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 35

1. Sposobem komunikowania się i dokumentowania postępów w nauce i zachowaniu ucznia jest dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego rodzice uczniów są powiadamiani o ważnych informacjach i postępach ucznia w nauce oraz ocenie zachowania, o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych oraz o formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Współpraca szkoły z rodzicami przybiera następujące formy:

- 1) kontakt poprzez dziennik elektroniczny, ułatwiający bieżący dostęp rodziców do informacji o dziecku lub uczniu oraz korzystanie z modułów:
  - a) terminarz wydarzeń szkolnych i klasowych,
  - b) wiadomości,
  - c) ogłoszenia;
- 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami – przynajmniej 2 w roku szkolnym;
- 3) godziny dostępności, podczas których rodzice mają możliwość rozmów indywidualnych z wychowawcą i każdym nauczycielem, jeśli wcześniej przez dziennik zgłoszą wychowawcy lub innemu nauczycielowi chęć rozmowy;
- 4) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem Szkoły, wicedyrektorami lub pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) działalność Rady Rodziców – możliwość wzięcia udziału w zebraniach tego organu Szkoły.

§ 37

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. prof. Adama Wodziczki w Swarzędzu ma samodzielność finansową.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową opartą o budżet wydzielony z budżetu gminy na cele oświatowe.
3. Szkoła jako jednostka budżetowa gospodaruje samodzielnie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań spoczywających na Szkole.
4. Środki finansowe Szkoły są gromadzone na rachunku bankowym.
5. Odpowiedzialność finansową za posiadane środki finansowe i ich racjonalne wykorzystanie ponoszą dyrektor Szkoły i główny księgowy Szkoły.

## V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 39

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych – poza pensum – zadań, zleconych przez dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.
3. Za wyróżniające osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze nauczyciel może otrzymać nagrodę Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora, Burmistrza lub Dyrektora.

§ 40

1. Nauczyciel i wychowawca zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każde dziecko i ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci i uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel i wychowawca ma obowiązek w szczególności:
  - 1) prowadzenia procesu kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych klasach zgodnie z wybranym programem nauczania, a także realizacji zadań organizacyjnych wynikających z planu pracy Szkoły;
  - 2) zapewnienia powierzonym mu dzieciom i uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 3) doskonalenia swoich umiejętności zawodowych;
  - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt w Szkole;
  - 6) używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 7) inspirowania i kierowania zespołowym działaniem dzieci i uczniów;
  - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci i uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 12) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka i ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 13) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 14) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między dziećmi i uczniami;
  - 15) bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich dzieci i uczniów;
  - 16) planowania i organizowania wspólnie z dziećmi oraz uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
  - 17) organizowania stałej współpracy z rodzicami, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi;
  - 18) współdziałania w ramach zespołów klasowych w celu uzgodnienia i koordynacji działań wobec wszystkich dzieci i uczniów, a szczególnie tych, którym potrzebne jest indywidualne podejście;

- 19) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 20) uczestniczenia w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę,
  - 21) przestrzegania Statutu Szkoły;
  - 22) opracowywania lub wyboru programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 23) planowania procesu dydaktycznego;
  - 24) systematycznego i rzetelnego przygotowania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 25) kontrolowania obecności dzieci i uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 26) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 27) dbania o poprawność językową własną, dzieci i uczniów;
  - 28) do bycia dostępnym w Szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych w tzw. godzinach dostępności według harmonogramu podanego na stronie Szkoły na dany okres nauki w roku szkolnym.
3. Nauczyciel i wychowawca prowadzi w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z dziećmi i uczniami, mającą na celu rozpoznanie u dzieci i uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Nauczyciel i wychowawca ma za zadanie w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 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 oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego 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) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
    - 1) poziom wyników nauczania powierzonych mu dzieci bądź uczniów;
    - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci lub uczniów podczas zajęć edukacyjnych, lekcji, przerw międzylekcyjnych, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
    - 3) wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków;
    - 4) właściwą współpracę z rodzicami;
    - 5) powierzone jego opiece mienie szkolne – pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, sale lekcyjne.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w danym roku szkolnym.
  7. Do zadań wicedyrektora Szkoły w szczególności należy:
    - 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z przydziałem w planie nadzoru pedagogicznego;
    - 2) współudział realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, zadań wynikających z zarządzeń organów nadzorujących i prowadzących Szkołę;
    - 3) współudział w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli podlegających bezpośredniemu nadzorowi pedagogicznemu – na wniosek zainteresowanego lub dyrektora;
    - 4) pełnienie dyżurów dyrektorskich zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy – wicedyrektor ponosi w tym czasie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 5) układanie i korekta tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycielskich, organizacja zastępstw podczas nieobecności nauczycieli.
  8. Szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela terapeutę w celu prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
  9. Do zadań nauczyciela terapeuty w szczególności należy:
    - 1) sprawowanie funkcji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
    - 2) zorganizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu reedukacji z uczniami mającymi stosowne orzeczenia i opinie, udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
    - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców klas, współdziałanie z nimi, koordynowanie ich działań wychowawczych i dydaktycznych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
    - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów Szkoły i doradztwa dla rodziców;
    - 5) podejmowanie działań profilaktycznych;
    - 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w nauce.
  10. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy między innymi:

- 1) zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów niepełnosprawnych i określenie wspólnie z wychowawcą klasy (nauczycielem przedmiotu) celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
  - 2) ścisła współpraca z wychowawcą klasy w zakresie realizacji programu nauczania przez uczniów niepełnosprawnych oraz dostosowania metod i form pracy z tymi uczniami;
  - 3) ścisła współpraca z wychowawcą klasy podczas organizowania przerw i zabaw klasowych tak, aby umożliwić dzieciom niepełnosprawnym pełne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy;
  - 4) opracowanie we współpracy z wychowawcą klasy, nauczycielem terapeutą, logopedą i nauczycielem gimnastyki korekcyjnej indywidualnych programów nauczania dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego w oparciu o treść tych orzeczeń i z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) opracowanie programów rewalidacyjnych realizowanych na zajęciach indywidualnych;
  - 6) współredagowanie opinii, oceny opisowej i innych pism dotyczących uczniów niepełnosprawnych i podpisywanie ich wspólnie z wychowawcą klasy;
  - 7) w II etapie edukacyjnym uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów niepełnosprawnych w nauce oraz oceny zachowania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczniów;
  - 8) uczestnictwo w wycieczkach klasowych oraz innych imprezach i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w ramach integracji klasy;
  - 9) udział w zebraniach z rodzicami oraz w konsultacjach w ramach dyżurów nauczycielskich;
  - 10) pomoc w zakresie higieniczno-sanitarnym i ruchowym uczniom niepełnosprawnym. Zapewnienie im opieki i pomocy, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także podczas wyjść poza Szkołę, w tym odprowadzanie do szatni i przyprowadzanie z niej;
  - 11) wspieranie procesu dydaktycznego uczniów niepełnosprawnych - udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o ich rozpoznane potrzeby;
  - 12) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 13) utrzymywanie kontaktu z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, specjalistyczną, pedagogiem, psychologiem i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia;
  - 14) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć indywidualnych i innych zajęć pozalekcyjnych oraz gromadzenie prac uczniów niepełnosprawnych.
11. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
- 1) dodatkowej pomocy rodzica ucznia niepełnosprawnego w czasie wyjazdów na zieloną szkołę lub wyjść poza Szkołę, jeśli niepełnosprawność ucznia tego wymaga;
  - 2) korzystania z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty w II etapie edukacyjnym.
12. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego, pracującego w klasie integracyjnej, należy między innymi:
- 1) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) ścisła współpraca z nauczycielem wspomagającym;



- 3) współpraca z rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
- 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

#### § 41

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela bibliotekarza i doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego, asystenta międzykulturowego.
2. Do najważniejszych obowiązków
  - 1) pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    - a) diagnozowanie środowiska dziecka i ucznia,
    - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
    - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) wspieranie dziecka i ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - h) wspieranie dzieci i uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
    - i) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - j) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka i ucznia,
    - k) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
    - l) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - m) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
    - n) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 2) psychologa szkolnego należy w szczególności:
    - a) oddziaływanie profilaktyczne,
    - b) niesienie specjalistycznej pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzicom,
    - c) organizowanie różnych form szkolenia i samokształcenia dla grona pedagogicznego,
    - d) udzielanie porad specjalistycznych rodzicom mającym problemy wychowawcze z dziećmi,
    - e) doradztwo psychologiczne,

- f) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- h) prowadzenie klasowych spotkań profilaktycznych,
- i) wspieranie nauczycieli w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3) logopedy

należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb w celu zminimalizowania wad wymowy lub ich usunięcia oraz kształtowania prawidłowej mowy dziecka,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- e) współpraca z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem, psychologiem i wychowawcą w celu niesienia wszechstronnej pomocy uczniowi.

4) nauczyciela bibliotekarza

należy w szczególności:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym gromadzenie, ewidencjonowanie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dotowanych przez państwo,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- f) rozwijanie i podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach organizowanych przez uprawnione instytucje,
- g) dbanie o stan księgozbioru, dokonywanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zakupów nowości i lektur szkolnych,
- h) dbanie o estetykę i wystrój pomieszczeń biblioteki i czytelní,
- i) dokonywanie okresowych inwentaryzacji zbiorów,
- j) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece, czytelní lub ICIM.

- 5) doradcy zawodowego  
należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
  - g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - h) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
  - i) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 6) pedagoga specjalnego  
należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, zespołem mającym opracować IPET, rodzicami oraz uczniami,
  - b) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - d) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
- 7) asystenta międzykulturowego  
należy w szczególności:
- a) świadczenie pomocy uczniom niemającym polskiego obywatelstwa podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki m.in. uczniom z Ukrainy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym,
  - b) współdziałać z rodzicami uczniów cudzoziemskich oraz szkołą.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 1 w szczególności jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb w celu uwzględnienia możliwości i potrzeb edukacyjnych dzieci lub uczniów;
  - 2) bieżące analizowanie postępów edukacyjnych dzieci lub uczniów danego oddziału;
  - 3) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka bądź ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 4) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych pojawiających się w danym oddziale.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 1, spotykają się minimum dwa razy w roku szkolnym.

§ 43

1. W Szkole działają wyodrębnione z Rady Pedagogicznej nauczycielskie zespoły samokształceniowe i zadaniowe.
2. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków danego zespołu.
3. Zadaniem zespołów samokształceniowych w szczególności jest:
  - 1) wewnątrzszkolne doskonalenie się nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń i organizowanie doradztwa metodycznego;
  - 2) organizowanie koleżeńskich lekcji pokazowych;
  - 3) opracowywanie tematyki obszarów edukacyjnych;
  - 4) udział w opracowywaniu szczegółowego sposobu wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;
  - 6) współpraca przy opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz planu pracy Szkoły na dany rok szkolny,
  - 7) udział w opracowywaniu i realizowaniu zadań związanych z ewaluacją pracy Szkoły;
  - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
4. W Szkole działają zespoły zadaniowe powoływane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny lub w trakcie roku szkolnego.
5. Zespoły zadaniowe powołuje dyrektor Szkoły, wyznaczając przewodniczącego i członków zespołu oraz określając zakres i czas wykonania zadań zespołu.

§ 44

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy.
2. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników administracyjnych: sekretarza Szkoły, kierownika gospodarczego, głównego księgowego, głównego specjalisty do spraw płac.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników gospodarczych ustala kierownik gospodarczy (po akceptacji dyrektora Szkoły).

4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika gospodarczego, sekretarza Szkoły, głównego księgowego, głównego specjalisty do spraw płac ustala dyrektor Szkoły.
5. Bezpośrednim przełożonym personelu obsługowego jest kierownik gospodarczy.
6. Bezpośrednim przełożonym sekretarza Szkoły, kierownika gospodarczego, głównego księgowego, głównego specjalisty do spraw płac jest dyrektor Szkoły.
7. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:
  - 1) administrowanie Szkołą:
    - a) zapewnienie sprawności techniczno–eksploatacyjnej budynków Szkoły, prawidłowe prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego,
    - b) zaopatrywanie placówki w sprzęt szkolny i gospodarczy, pomoce dydaktyczne, materiały biurowe i środki czystości,
    - c) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami, nadzór nad remontami budynków,
    - d) dbanie o wyposażenie Szkoły w sprzęt ppoż. i zgodne z przepisami oznakowanie dróg ewakuacyjnych;
  - 2) zarządzanie pracownikami obsługi;
  - 3) współpraca z główną księgową w zakresie finansów.
8. Zadania sekretarza Szkoły dzieli się na: zadania dotyczące obsługi kancelaryjno–biurowej i spraw uczniowskich oraz na zadania dotyczące spraw kadrowych.
9. Do zadań sekretarza Szkoły w zakresie obsługi kancelaryjno–biurowej i spraw uczniowskich w szczególności należy:
  - 1) kompleksowa obsługa kancelaryjno–biurowa Szkoły;
  - 2) zarządzanie kompleksowe korespondencją;
  - 3) prowadzenie spraw uczniowskich.
10. Do zadań sekretarza Szkoły w zakresie spraw kadrowych w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły;
  - 2) redagowanie korespondencji z pracownikami Szkoły związanej ze stosunkiem pracy;
  - 3) prowadzenie spraw emerytalnych pracowników.
11. Do zadań głównej księgowej w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie finansów Szkoły - opracowywanie budżetu Szkoły, planowanie wydatków i dokonywanie bilansów (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych);
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi Szkoły oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 4) prowadzenie sprawozdawczości finansowej z wykonania budżetu i ich analiz.
12. Do zadań głównego specjalisty ds. płac w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie wszystkich naliczeń finansowych związanych z wynagrodzeniami osobowymi pracowników Szkoły i sprawami kadrowymi;
  - 2) odprowadzanie naliczonych wypłat na konta osobiste pracowników;
  - 3) prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym;
  - 4) sporządzanie rocznych formularzy PIT dla pracowników Szkoły;
  - 5) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów i urlopów bezpłatnych pracowników.

13. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny/portier;
  - 2) konserwator;
  - 3) dozorca boisk;
  - 4) sprzątaczkę/szatniarkę.
14. Do zadań woźnego/portiera należy w szczególności:
- 1) otwieranie i zamykanie Szkoły oraz furtek prowadzących na boiska szkolne zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 2) nadzorowanie obiektów szkolnych, zabezpieczenie mienia przed kradzieżami, zniszczeniami, osobami postronnymi;
  - 3) piecza nad bezpieczeństwem budynków, nad całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami sanitarnymi, instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem ppoż.;
  - 4) dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie Szkoły dzieciom i uczniom poprzez kontrolowanie w godzinach zajęć lekcyjnych wejść na teren obiektu osób niebędących uczniami ani pracownikami Szkoły i prowadzenie rejestru wejść, o którym mowa w § 31 ust. 2.
15. Do zadań konserwatora w szczególności należy:
- 1) znajomość przepisów bhp i ppoż. i Regulaminu Pracy obowiązującego w Szkole;
  - 2) codzienny przegląd pomieszczeń szkolnych, socjalnych i gospodarczych – usuwanie zauważonych usterek, współpraca z woźnymi i sprzątaczkami w tym zakresie;
  - 3) doraźne usuwanie awarii wodociągowych i elektrycznych związanych z funkcjonowaniem obiektu.
16. Do zadań dozorcę boisk szkolnych w szczególności należy:
- 1) dbałość o utrzymanie porządku na obiektach sportowych i boiskach, porządkowanie terenu, podlewanie i koszenie trawników, przycinanie krzewów;
  - 2) nadzorowanie obiektów sportowych, zabezpieczenie mienia przed kradzieżami, zniszczeniami, osobami postronnymi;
  - 3) pilnowanie, aby boiska sportowe wykorzystywane były zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem.
17. Zadania sprzątaczkę-szatniarek przydzielone są zgodnie z miejscem wykonywania pracy, a ponadto:
- 1) do zadań sprzątaczkę w szczególności należy:
    - a) współpraca z dyrektorem, pracownikami pedagogicznymi w zakresie oddziaływań wychowawczych na dzieci,
    - b) codzienne sprzątanie wszystkich przydzielonych pomieszczeń: zamiecenie, mycie podłóg, ścieranie kurzu ze sprzętów, ławek, biurek, szaf, półek, parapetów, mycie tablic,
    - c) racjonalne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości.
  - 2) do zadań szatniarki w szczególności należy:
    - a) dbałość o bezpieczeństwo pozostawionej w szatniach odzieży poprzez sumienne zamykanie pomieszczeń w czasie zajęć i po przerwach (zgodnie z planem lekcji poszczególnych klas),
    - b) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami,
    - c) codzienne sprzątanie szatni i przydzielonych dodatkowo pomieszczeń: zamiecenie, mycie podłóg, ścieranie kurzu z wieszaków.



18. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni Szkoły są zobowiązani do czujności i mają obowiązek zapytania o cel pobytu w Szkole każdego dorosłego niebędącego pracownikiem Szkoły, a w sytuacjach niejasnych zgłoszenia tego faktu dyrektorowi (wicedyrektorowi) Szkoły lub w sekretariacie.

## VI UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 45 (uchylony)

### § 46

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) procesu kształcenia, zgodnego z zasadami pracy umysłowej;
- 2) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszerzania jej, do twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 3) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, pogłębiania wiedzy poprzez udział we organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce, zwrócenia się z prośbą do nauczyciela o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 5) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku zaległości powstałych z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności);
- 6) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, podczas wykonywania zadań wyznaczonych przez nauczyciela i podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej, ustalonej na podstawie znanych kryteriów oceny;
- 11) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia rzeczowej dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczącej życia szkoły, wyznawanej religii, własnego światopoglądu (jeżeli nie narusza tym dobra innych osób);
- 13) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 14) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej (profilaktyka) i z pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 17) rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 19) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
  - 20) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami) w porozumieniu z organami prowadzącymi szkołę;
  - 21) samodzielnego poruszania się po szkole zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie spóźniać się, uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły;
  - 2) sumiennie i odpowiedzialnie wywiązywać się z powierzonych im zadań, w tym terminowo wykonywać przydzielone zadania;
  - 3) pogłębiać swoją wiedzę – racjonalnie i jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki;
  - 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także o zdrowie i bezpieczeństwo kolegów;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły na jej terenie i poza nią;
  - 6) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 7) dbać o własny warsztat pracy (podręczniki, zeszyty, przybory szkolne) oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe, księgozbiór szkolny;
  - 8) oddać do biblioteki w terminie ustalonym z nauczycielami wypożyczone mu podręczniki, a w przypadku znacznego ich zniszczenia lub zagubienia pokryć koszty zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) dbać o ład i porządek w Szkole, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
  - 10) chronić własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą, w tym nie przynosić do Szkoły przedmiotów drogich, wartościowych lub pamiątek;
  - 11) na terenie Szkoły nosić strój skromny, schludny i czysty, odpowiedniej długości, bez głębokich dekoltów, bez obraźliwych elementów (napisów, rysunków itp.),
  - 12) podkreślać uroczystym strojem wizytowym (w miarę możliwości dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie) wszystkie uroczystości szkolne, a zwłaszcza:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 X),
    - c) Rocznicę Odzyskania Niepodległości (11 XI),
    - d) wigilie klasowe,
    - e) egzamin ósmoklasisty,
    - f) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
    - g) pożegnanie absolwentów Szkoły,
    - h) zakończenie roku szkolnego,
    - i) inne dni wskazane osobnym zarządzeniem dyrektora Szkoły;
  - 13) w razie przyniesienia na teren Szkoły lub boisk szkolnych telefonu komórkowego, tabletu, smartfonu, ipoda, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia będącego nośnikiem danych wyłączyć to urządzenie i nie używać go podczas pobytu w Szkole i na boiskach;

- a) dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - b) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach,
  - c) w przypadku nieprzestrzegania zakazu samowolnego korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonu/sprzętu w wyznaczone miejsce,
  - d) zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.
- 14) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie; za właściwe zachowanie rozumie się:
- a) aktywność na lekcji,
  - b) możliwość zgłaszania uwag i spostrzeżeń,
  - c) kulturalną wypowiedź, w tym dyskusję,
  - d) słuchanie wypowiedzi innych,
  - e) niepodnoszenie głosu w trakcie rozmowy,
  - f) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
  - g) niezabieranie głosu, kiedy ktoś inny mówi,
  - h) nieużywanie wulgaryzmów,
  - i) nieużywania bez zgody nauczyciela telefonu, laptopa oraz innego sprzętu elektronicznego.
- 15) godnie reprezentować Szkołę;
- 16) starać się o uzyskanie najwyższej oceny swojego zachowania;
- 17) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wartościowe przedmioty, ozdoby i urządzenia elektroniczne dzieci i uczniowie przynoszą do Szkoły na własną odpowiedzialność - Szkoła nie odpowiada w przypadku ich zaginięcia lub kradzieży.

#### § 47

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
  - 2) przykładną postawę np. pomoc innym uczniom,
  - 3) udział w życiu Szkoły np. działalność w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie,
  - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;

- 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
  - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
  - 6) tytuł i statuetka Wybitnego Absolwenta Szkoły.
4. Nagroda może być przyznawana na pisemny wniosek danej osoby, wychowawcy klasy, opiekunów organizacji szkolnych, osoby prywatnej lub zespołu osób, złożony do dyrektora Szkoły. Od przyznanej nagrody przysługuje wniesienie do dyrektora Szkoły pisemnego zastrzeżenia w ciągu trzech dni od daty przyznania nagrody. Dyrektor w ciągu pięciu dni w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem oraz zespołem uczącym ucznia rozpatruje zastrzeżenie. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dyrektora nie przysługuje odwołanie.
5. Kara może być udzielona za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu poruszania się po szkole;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania w/w;
  - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych;
  - 4) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 5) wejście w kolizję z prawem, udokumentowane faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
  - 6) wszelkie działania uważane za cyberprzemoc.
  - 7) wszelkie działania związane z przejawami demoralizacji.
6. Kara może być udzielona w następującej formie:
- 1) upomnienie ustne, ostrzeżenie na piśmie lub nagana udzielone przez wychowawcę,
  - 2) upomnienie ustne, ostrzeżenie na piśmie lub nagana udzielone przez dyrektora Szkoły,
  - 3) zawieszenie przez dyrektora Szkoły prawa do pełnienia funkcji społecznej i reprezentowania Szkoły,
  - 4) przeniesienie do równoległego oddziału,
  - 5) wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły ( zgodnie z § 48 statutu).
7. Z wnioskami o udzielenie kary może występować wychowawca, dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
8. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień statutu przez ucznia.
9. Uczeń, któremu została udzielona kara lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.
10. Dyrektor w ciągu pięciu dni w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem oraz zespołem uczącym ucznia rozpatruje odwołanie.
11. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dyrektora nie przysługuje odwołanie.
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na wniosek zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
13. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
14. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z ust. 16 lub 17.
15. O przyznanych nagrodach i udzielonych karach każdorazowo są powiadamiani rodzice ucznia.

16. Uczeń, któremu na podstawie § 47 ust. 6 pkt 1) Statutu Szkoły została udzielona nagana wychowawcy otrzymuje ocenę nie wyższą niż: poprawne, z zastrzeżeniem § 47 ust. 12 i ust. 13.
17. Uczeń, któremu została udzielona nagana dyrektora na podstawie § 47 ust. 6. pkt 2) Statutu Szkoły otrzymuje ocenę nie wyższą niż: nieodpowiednie, z zastrzeżeniem § 47 ust. 12 i ust. 13.
18. Wychowawca klasy każdorazowo odnotowuje w dzienniku elektronicznym informację o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

#### § 48

1. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów – z zastrzeżeniem § 48 ust. 2 – jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły podstawowej.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły i przeniesiony do innej szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora, decyzją Kuratora Oświaty za ciężkie naruszenie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
  - 1) zachowanie aroganckie, wulgarne i agresywne, naruszające godność osobistą oraz prawo nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zagrażające ich życiu (na terenie Szkoły i poza nią) oraz namawianie do tego innych – jeżeli takie zachowania powtarzają się, a inne kary przewidziane w Statucie Szkoły nie odnoszą skutku;
  - 2) celowe niszczenie majątku szkolnego (dewastacja pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych) oraz własności prywatnej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w przypadku gdy wina jego została udowodniona, a uczeń nie poczuwa się do usunięcia zniszczeń;
  - 3) kradzieże własności państwowej i prywatnej (na terenie Szkoły i poza nią).
3. Kara skreślenia z listy uczniów jest ostatecznym środkiem mającym na celu zdyscyplinowanie ucznia.

#### § 49

1. W celu nagrodzenia pracy ucznia osiągającego bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu i godnie reprezentującego Szkołę na zewnątrz Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców wprowadza tytuł i statuetkę Wybitny Absolwent Szkoły.
2. Tytuł i statuetkę Wybitny Absolwent Szkoły może otrzymać uczeń kończący szkołę podstawową, który spełnia wymagania:
  - 1) W każdej klasie II etapu edukacyjnego w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskiwał świadectwo z wyróżnieniem.
  - 2) Brał aktywny udział w życiu Szkoły, np. poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim, udział w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań.
  - 3) Swoją wiedzę i umiejętności wykorzystywał podczas imprez, zawodów sportowych i konkursów organizowanych w Szkole i poza nią.
  - 4) Godnie reprezentował Szkołę w konkursach wiedzy na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.
  - 5) Był koleżeński, chętnie pomagał innym w nauce, potrafił współpracować w grupie.
  - 6) Swoją postawą może służyć za wzór dla innych uczniów Szkoły.

3. Tryb przyznawania nagrody:

- 1) Kandydatów do nagrody typują wychowawcy poszczególnych klas VIII – podając szczegółowe uzasadnienie, m. in. na podstawie opinii, oceny pracy wystawionej przez nauczycieli, którzy pracowali z uczniem (koła zainteresowań, SU, itp.).
- 2) Wyboru absolwenta, który otrzyma nagrodę, dokonuje Komisja, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor Szkoły – jako przewodniczący,
  - b) wicedyrektorzy Szkoły,
  - c) wychowawcy klas VIII,
  - d) przewodniczący Rady Rodziców,
  - e) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego (o ile sam nie jest kandydatem do nagrody – w takim przypadku w skład Komisji wchodzi inny członek Samorządu Uczniowskiego).
4. Nagrodę otrzymuje absolwent, który najlepiej spełnia wszystkie warunki.
5. W szczególnych przypadkach niemożności wskazania jednego nagrodzonego dopuszcza się możliwość przyznania tytułu dwóm absolwentom.

## VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 50

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempli podłużnych wg ustalonych wzorów z pełną nazwą Szkoły.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministerstwa edukacji.
3. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
4. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek innych organów Szkoły.
5. Każdorazowo po uchwaleniu zmian w treści Statutu sporządzany jest nowy tekst ujednoczony dokumentu.
6. Statut w wersji znowelizowanej został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 2 września 2024 r.

.....

Dyrektor Szkoły