

# STATUT

## *Szkoły Podstawowej w Szestnie*

### **tekst jednolity**

*obowiązuje od dnia 29 listopada 2017r. ze zmianami:*

- *Uchwała Nr 11/2018/19 z dnia 24 października 2018r.*
- *Uchwała Nr 10/2019/2020 z dnia 12 września 2019r.*
- *Uchwała Nr 10/2020/2021 z dnia 14 września 2020r.*

### **Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 roku, w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U.z 2018r. poz.1675)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	3
Podstawowe informacje o szkole .....	3
ROZDZIAŁ II .....	8
Cele i zadania szkoły .....	8
ROZDZIAŁ III .....	30
Organy szkoły i ich kompetencje .....	30
ROZDZIAŁ IV .....	46
Organizacja pracy Szkoły .....	46
ROZDZIAŁ V .....	58
Organizacja biblioteki szkolnej .....	58
ROZDZIAŁ VI .....	61
Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej .....	61
ROZDZIAŁ VII .....	64
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	64
ROZDZIAŁ VIII .....	73
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	73
ROZDZIAŁ IX .....	76
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	76
ROZDZIAŁ X .....	77
Prawa i obowiązki ucznia .....	77
ROZDZIAŁ XI .....	89
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	89
ROZDZIAŁ XII .....	90
Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	90
ROZDZIAŁ XIV .....	95
Postanowienia szczególne i końcowe .....	95

# ROZDZIAŁ I

## Podstawowe informacje o szkole

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Szestnie została ona przekształcona z dotychczasowego Zespołu Szkół w Szestnie Uchwałą Rady Gminy Mrągowo Nr XLI/315/17 z dnia 30 października 2017r. podjętej w sprawie przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół w Szestnie w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Szestnie.
2. Szkoła jest *ośmioletnią* szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na dalszym etapie kształcenia.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 18 w Szestnie.
4. Szkoła prowadzi **Oddziały Przedszkolne** dla dzieci 6-cio letnich objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego. (**nowe brzmienie**)
5. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Mrągowo** przy ulicy Królewieckiej 60A w Mrągowie.
6. Obsługą finansowo – administracyjną Szkoły zajmuje się **Zespół Obsługi Szkół Gminy Mrągowo** przy ulicy Wojska Polskiego 5a/39 powołany na podstawie uchwały Nr XVI/155/12 Rady Gminy Mrągowo z dnia 27 marca 2012r.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
8. Adres Szkoły: **Szkoła Podstawowa w Szestnie, Szestno 18, Mrągowo 11-700.**
9. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Prawa oświatowego (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59). Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 60). oraz niniejszego Statutu.
10. W strukturze Szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny którego cele, zadania, organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci, ich rodziców oraz nauczycieli, określa rozdział XII statutu. W zakresie tam nie uregulowanym, należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów niniejszego Statutu. (**nowe brzmienie**)
11. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określa Statut Zespołu Szkół

w Szestnie, utworzony na podstawie Uchwały Rady Gminy Mrągowo Nr XVIII (129) 2000 z dnia 5 maja 2000r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Szestnie. ( **uchylony**)

12. W zakresie tam nie uregulowanym, należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów niniejszego Statutu. ( **uchylony**)

## **§ 2**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; (w dokumentach stosowanych wewnątrznie może być używana skrócona nazwa szkoły: **SPSz.**)

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Są to:

a) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „**Szkoła Podstawowa w Szestnie**”;

b) podłużnej pieczęci adresowej o następującej treści:

**Szkoła Podstawowa w Szestnie**

**Szestno 18,11-700 Mrągowo**

**Regon: 519457284, NIP 742-19-38-486**

c) małej pieczęci okrągłej z napisem w środku: „**BIBLIOTEKA**”

i napisem w otoku: „**Szkoła Podstawowa w Szestnie**”

3. Wymienione w ust. 1,2,3 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

5. Tablica Szkoły zawiera nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu:

**„SZKOŁA PODSTAWOWA W SZESTNIE”**

## **§ 3**

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szestnie;

4) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Mrągowo ;

- 5) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Szestnie;
- 6) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Szestnie;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 8) „specjaliście” - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 9) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Szestnie, niebędącego nauczycielem;
- 10) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Szestnie;
- 11) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły, a także ich prawnych opiekunów;
- 12) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Szestnie ;
- 13) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Szestnie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 14) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Szestnie ;
- 15) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej w Szestnie ;

#### **§ 4**

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

#### **§ 5**

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy na jedną zmianę niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

- 2a. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
  4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki;
    - 3) świetlicy;
    - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    - 5) szkolnej stołówki;
    - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
    - 8) szatni.
  5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora
  6. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły jest czasowo ograniczone albo zawieszono, albo szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym-stosuje się odrębne przepisy dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytyczne Ministra Zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie Urzędu Ministra Właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  7. Dyrektor szkoły w sytuacji o której mowa w ust. 6, w drodze zarządzenia w procedurze bezpieczeństwa w związku z epidemią określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego

z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, świetlicy, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
9. W sytuacji, o której mowa w ust 6, zawieszona zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia w Procedurze funkcjonowania szkoły w czasie nauki zdalnej lub w procedurze funkcjonowania szkoły w trybie hybrydowym określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszcze-

gólnych klasach;

- 6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.

## **ROZDZIAŁ II**

### ***Cele i zadania szkoły***

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

**2. Celem Szkoły jest:**

- 1) wszechstronny rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 2) szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu;
- 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny.
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;



- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 i 3 następuje w szczególności poprzez:**

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
  5. Wszechstronny rozwój uczniów, szkoła realizuje poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
  6. **Do zadań Szkoły** należy w szczególności:
    - 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
    - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
    - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
    - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
    - 5) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opiekuńczo-wychowawczej;
    - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
  7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad.
  8. Określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  9. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie **ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym**, który jest uchwalany

w każdym roku szkolnym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

10. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## § 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 8

**1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.**

**2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:**

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

**3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.**

## § 9

### **1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:**

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania;
  - b) naukę języków obcych;
  - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
  - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z zakresu doradztwa;
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

### **2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.**

### **3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez zorganizowanie nauki religii.**

### **4. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.**

### **5. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.**

### **6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:**

- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
- b) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; po-

szukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- c) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
- d) sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
- e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- f) praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

#### **7. Nauczanie języków obcych w szkole podstawowej:**

- a) w procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa ma kształtować kompetencje językowe uczniów. Szkoła ma również dbać o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku ojczystym w sposób poprawny i zrozumiały;
- b) w klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie będą się uczyli jednego języka obcego nowożytnego (angielskiego), natomiast w klasach VII i VIII uczniowie będą się uczyli **dwóch języków obcych nowożytnych (angielskiego i niemieckiego)**.

#### **8. Czytelnicтво w szkole podstawowej:**

- a) zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru tekstów kultury;
- b) zadaniem szkoły podstawowej jest rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania;
- c) szkoła podejmuje działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów. Kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- d) w procesie kształcenia i wychowania szkoła wskazuje rolę biblioteki (szkolnej i gminnej);
- e) szkoła zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.

#### **9. Technologie informacyjno-komunikacyjne w szkole podstawowej:**

- a) szkoła podstawowa ma przygotować uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- b) szkoła ma wyposażyć uczniów w kompetencje potrzebne do korzystania z różnych cyfrowych zasobów informacyjnych, wyszukiwania i krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

## **§ 10**

### **1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:**

- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- b) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- c) ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela;
- d) obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele mają za zadanie wykonywanie działań opiekuńczych odpowiednio do istniejących potrzeb.

## **§ 11**

### **1. Działalność wychowawcza szkoły podstawowej:**

- a) w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- b) szkoła ma zagwarantowaną autonomię w zakresie stworzenia własnego programu wychowawczo - profilaktycznego, który oprócz celów i zadań dydaktycznych oraz założeń związanych z szerszym kontekstem społecznym, uwzględnia miejscowe priorytety wychowawcze i środki realizacji;
- c) w opracowaniu i realizacji przez szkołę programu wychowawczo – profilaktycznego czynny udział biorą rodzice oraz inne podmioty zaangażowane w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły;
- d) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 września każdego roku.

## **2.Kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych:**

- 1) szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 2) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 3) szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4) szkoła kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.

## **§ 12**

### **1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:**

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
    - a) szkoła kształci postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    - b) szkoła utrwała wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- a) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - b) opiekę świetlicową i dowożenie uczniów;
  - c) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - e) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne w miarę posiadanych środków.

### **§ 13**

**Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowując uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kierunku kształcenia I zawodu.**

### **§ 14**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - b) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

### **§ 15**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

### **§ 16**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

### **§ 17**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 2 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach - opracowuje na potrzeby organu prowadzącego li-



stę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej w tym użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

4. Pomoc materialna jest udzielana ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - a) stypendium socjalne- może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w tej rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;
  - b) zasiłek losowy - zasiłek losowy może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego – utrata pracy, choroba, niepełnosprawność, itp.;
  - c) organizowanie wyjazdów wakacyjnych - kolonie letnie.
7. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS- u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, logopedycznymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne

## **§ 18**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - a) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;

- b) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - c) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    - a) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
    - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
    - c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 głosów rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
  5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące.  
O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
  6. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
  7. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
  8. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **§ 19**

### **1. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, i inne instytucje wspomagające szkołę w formie:**

- 1) diagnozowania środowiska ucznia - rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych- wychowawca, nauczyciele;
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia - nauczyciele, wychowawcy;
- 3) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami- rozwijanie zainteresowań uczniów – nauczyciele, wychowawcy;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 5) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nau-

czycieli i rodziców;

- 6) wspierania uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie - wychowawca, pedagog;
- 7) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 8) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 9) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 10) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej oraz innych zajęć o charakterze terapii pedagogicznej;
- 11) organizowanie zajęć zawodoznawczych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 12) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 13) organizowanie porad i konsultacji (również rodzicom uczniów/prawnym opiekunom i nauczycielom);
- 14) organizowanie warsztatów, szkoleń (również rodzicom uczniów/prawnym opiekunom i nauczycielom);
- 15) rozszerzanie oferty zajęć pozalekcyjnych poprzez tworzenie i realizację projektów edukacyjnych. Szczegóły organizacyjne ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 16) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia”.

**2. Celem dostosowania metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i poradnię specjalistyczną, w formie:**

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie opinii, orzeczeń;
- 3) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;

- 4) nauczania indywidualnego i rewalidacji;
- 5) spotkań terapeutycznych;
- 6) konsultacji dla rodziców, wychowawców, nauczycieli;
- 7) szkoleń dla uczniów, n-li i rodziców.

3. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z kuratorami sądowymi, policją, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym, SANEPIDEM, parafią oraz służbą zdrowia.

4. Zasady współpracy szkoły z ww. instytucjami regulują odrębne porozumienia.

## **§ 20**

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny obowiązujący w szkole podstawowej.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

## **§ 21**

### **Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa uczniów.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły, z uwzględnieniem poniższych ustaleń, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
  - 1) Realizację programu wychowawczo- profilaktycznego w szkole podstawowej.
  - 2) Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
  - 3) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 4) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
  - 5) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
  - 6) Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regula-*

*minu wycieczek szkolnych, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.*

- 7) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice lub prawni opiekunowie.
- 8) Podczas w/w zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 9) Wycieczki oraz wyjazdy organizowane poza teren szkoły odbywają się w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy/ regulamin, na każdy wyjazd lub wycieczkę organizowaną przez szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
- 10) Dostosowanie liczby dyżurów nauczycieli do potrzeb. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
- 11) Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole. Ilość dyżurów pełnionych przez nauczycieli jest adekwatna do realizowanej liczby godzin dydaktycznych w szkole, Plan dyżurów nauczycielskich na dany okres ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
- 12) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 13) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący.
- 14) Monitoring na terenie szkoły.
- 15) Ogrodzenie terenu szkoły.
- 16) Równą nawierzchnię dróg, trawników i boisk.
- 17) Właściwą instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zabezpieczenie pokrywami otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
- 18) Oczyszczanie ze śniegu i lodu, dachu budynku szkoły, przejść na terenie szkoły oraz posypane ich piaskiem.
- 19) Zapewnienie właściwej temperatury oraz wentylacji pomieszczeń - temperatu-

ra w salach lekcyjnych co najmniej +18°C.

- 20)** Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie właściwej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia organ prowadzący szkołę, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- 21)** Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
- temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć -15°C lub jest niższa;
  - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 22)** Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
- dotarciu ucznia do szkoły i ze szkoły;
  - organizacji zajęć w szkole w związku z przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - o zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący i organ nadzorujący.
- 23)** Zapewnienie bezpieczeństwa podczas prac wykonywanych na rzecz szkoły i środowiska.
- 24)** Prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
- 25)** Tworzenie i realizację projektów, warsztatów, prelekcji, prezentacji dotyczących- Zapobiegania ataków terrorystycznych, przemocy, agresji i uzależnieniu.
- 26)** Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z: informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego i innych przedmiotów wymagających

podziału na grupy.

- 27)** Monitorowanie obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
- 28)** Umożliwienie uczniom pozostawienia w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia.
- 29)** Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
- 30)** Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli tych obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
- 31)** Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
- 32)** Oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
- 33)** Przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolnym próbnej ewakuacji szkoły – do 30 listopada każdego roku.
- 34)** Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 35)** Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 36)** Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 37)** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z placu zabaw – za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia na placu zabaw.
- 38)** Natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły w wypadku dostrzeżenia sytuacji lub zachowań stanowiących zagrożenia bezpieczeństwa uczniów –powiadomienie organu prowadzącego szkołę.
- 39)** Reagowanie wszystkich pracowników szkoły na obecność osób postronnych przebywających na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
- 40)** Wszyscy pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 41)** Każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie

zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

- 42)**O każdym poważnym wypadku z udziałem służb medycznych i policji zawiadamia się niezwłocznie :
- a)** dyrektora szkoły;
  - b)** rodziców poszkodowanego;
  - c)** służby medyczne (w razie potrzeby);
  - d)** organ prowadzący szkołę lub placówkę.
- 43)**O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, organ prowadzący szkołę – (Regulamin).
- 44)**O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 45)**Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## **§ 22**

### **1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:**

- a)** nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
- b)** jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- c)** jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- d)** jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosiła nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.



## § 23

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

## § 24

### **Realizacja zadań opiekuńczych i zdrowotnych**

1. Szkoła zapewnia pełną opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych poprzez następujące działania:
  1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
    - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
  2. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, logopedy, pielęgniarki medycyny szkolnej.
  3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mrągowie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
  4. **Za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.**
  5. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy – wychowawcy.
  6. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu tygodnia.
  7. W szkole funkcjonuje świetlica. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
  8. Uczniowie klas 0 i I szkoły podstawowej, uczęszczający do szkolnej świetlicy po

ostatnich zajęciach są do niej odprowadzani przez n-la prowadzącego ostatnie zajęcia z nimi uczniami.

9. Uczniowie nie uczestniczący w dobrowolnych zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie) zgodnie z oświadczeniem rodziców lub opiekunów w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelni lub za zgodą rodziców/opiekunów, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczniowie ci są zwolnieni do domu.
10. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy, pracowniach, klasach i innych pomieszczeniach szkolnych określają ich regulaminy opracowane na podstawie obowiązujących przepisów przez zainteresowanych nauczycieli oraz zatwierdzonych przez Dyrektora.
11. Imprezy organizowane przez wychowawców klas w godzinach popołudniowych muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora, co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem.
12. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna – pełne obiady. Szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera *Regulamin stołówki szkolnej*, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
13. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki medycyny szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wszelkie problemy zdrowotne uczniów zgłaszane są do sekretariatu szkoły.
14. W przypadkach wymagających pomocy lekarza udzielanej poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Pierwszej pomocy uczniom udzielają nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy, wzywając w trudnych przypadkach wykwalifikowaną służbę zdrowia i zawiadamiając rodziców uczniów.
15. Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy klasy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
16. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
17. Uczniom z rodzin zagrożonych patologią, nie wydolnych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz

z Organem Prowadzącym Szkołę organizują doraźną pomoc materialną lub zwalnia z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność (GOPS, stypendia socjalne, zasiłek losowy).

18. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
19. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na internetowej stronie szkoły.

## **§ 25**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - b) treści nauczania;
  - c) sposoby osiągnięcia celów;
  - d) ocenę osiągnięć uczniów;
  - e) kryteria ocen.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program, który dopuszcza do użytku dyrektor szkoły i podręcznik dopuszczony przez MEN lub może:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program nauczania.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Dyrektor Szkoły zatwierdza zestaw programów nauczania i podaje w czerwcu do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
11. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne dla danej klasy.
12. Uczniowie mają prawo do 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.
13. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Zasad Oceniania
14. W Szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
15. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.  
Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia ale zadeklarowany w nich udział wpływa na jego frekwencję. Nie wpisuje się też tych zajęć jako „zajęcia dodatkowe” na świadectwie ucznia, który w nich uczestniczył
16. W Szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie jednorazowego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
17. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii/etyki organizuje się w szkole opiekę świetlicową lub pobyt w czytelni szkolnej biblioteki.

- 18.** Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 19.** Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
- 20.** Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 21.** Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego Biskupa Diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
- 22.** Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
- 23.** Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- 24.** Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
- 25.** Nauka religii/etyki w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

## **ROZDZIAŁ III**

### ***Organy szkoły i ich kompetencje***

#### **§ 26**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działają następujące organy: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
5. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

#### **§ 27**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### **§ 28**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub

- przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- b)** kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c)** organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - d)** odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - e)** kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - f)** występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - g)** podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h)** prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - j)** realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - k)** przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - l)** realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - m)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - n)** stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - o)** realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:**
  - a)** opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
  - b)** dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - c)** ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - d)** określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - e)** przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
  - f)** określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:**
  - a)** opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b)** przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c)** realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:**
  - a)** sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - b)** organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c)** organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
  - d)** nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - e)** organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - f)** organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:**
  - a)** zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - b)** egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego



- w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - d) dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania następujących procedur powiadamiania o przypadkach samobójstw dzieci i młodzieży, przemocy w szkole oraz innych zjawiskach o charakterze patologicznym: po otrzymaniu informacji niezwłocznie zawiadamia o fakcie: prokuratora lub policję, jeżeli w toku dotychczasowego postępowania nie uczyniono tego, niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Organ Prowadzący szkołę oraz Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty, zawiadomienia należy przekazać telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faksem, w okresie następującym po zdarzeniu dyrektor informuje kuratora oświaty o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
- 6) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami, odwołuje zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów:
- a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - b) zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
  - c) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6a) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

- b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia- Office 365 TMS
- c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- f) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- h) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- i) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania

uczniów;

- 7) dyrektor szkoły jest zobowiązany zarówno w przypadku otrzymania zaleceń, jak i nie uwzględnienia zastrzeżeń złożonych wobec otrzymanych zaleceń, w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego stanowiska organu sprawującego nadzór pedagogiczny powiadomić:
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach ich realizacji,
  - organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Zespół Obsługi Szkół Gminy Mrągowo wskazany przez Organ Prowadzący.

## § 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## § 30

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 31

1. **W Szkole działa Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest:

- odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku.
5. Zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w Wiadomościach. Głosowanie nad uchwałami i wnioskami odbywa się w czasie rzeczywistym w aplikacji Teams.
  6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie w sprawach personalnych przeprowadza się w sposób tajny, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
  7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**12.**Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności zgodny ze statutem, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r.- PO i Ustawą o Systemie Oświaty.

**13.**Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1)** zatwierdzenie plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3)** podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4)** ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5)** podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6)** opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 7)** opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 8)** opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9)** opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10)** opiniowanie kandydatów na stanowisko dyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów;
- 11)** uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian;
- 12)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 13)** opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14)** może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 15)** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 16)** w przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego

wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;

- 17) w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## § 32

1. **W Szkole działa Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście.
3. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności:
  - a) oceny pracy nauczyciela, dyrektora;
  - b) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - c) szkolnego zestawu programów oraz podręczników;
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły w zakresie jej funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.

## § 33

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie działalności rady rodziców,
2. **Kompetencje Rady Rodziców:**
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe.

### **§ 34**

#### **1. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:**

- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 3) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
  - 4) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców - gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami, zawartymi w regulaminie działalności Rady Rodziców;
  - 5) fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
  - 6) delegowanie przedstawicieli rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 7) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły;
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy.
- 2) Zasady pracy Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Szestnie określa regulamin jej działalności.

### **§ 35**

1. **W Szkole działa Samorząd Uczniowski** powołany na podstawie art. 85 Ustawy, reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

**3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.**

Władzami samorządu są:

- na szczeblu klasowym: samorzady klasowe;
- na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.

**4. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.**

### **§ 36**

- 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.**
- 2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.**

### **§ 37**

- 1. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:**
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;**
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;**
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;**
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;**
  - 5) prawo organizowania działalności charytatywnej, w tym wolontarystycznej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;**
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;**
  - 7) prawo do opiniowania pracy ocenianych nauczycieli po wystąpieniu o taką opinię dyrektora szkoły;**
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 2. Samorząd Uczniowski ponadto:**
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu:**



- a) programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 2) występuje w sprawach określonych w Statucie;
  - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
  - 4) może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu, której zadaniem będzie koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów ze Szkolnego Klubu Wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole, w tym sposób organizacji i realizacji działań określa regulamin wolontariatu, będący osobnym dokumentem.

### **3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:**

- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia;
- 3) szkolnego i sposobem ich wykonywania;
- 4) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowski.

## **§ 38**

Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## **§ 39**

### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie, nauczyciele przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły

poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski, rada pedagogiczna.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni roboczych.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub bezpośrednio skierowane do osób zainteresowanych.
8. Przedstawiciele prezydium rady rodziców mogą za zgodą rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
9. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich pomysłów i problemów.
10. Na podobnych zasadach przedstawiciele rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach samorządu uczniowskiego.

## **§ 40**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w szkole;
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i trudności w nauce i zachowaniu;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

- e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia szkoła organizuje:
- a) we wrześniu zebranie organizacyjne dla rodziców wszystkich klas szkoły;
  - b) w listopadzie, marcu, maju zebranie informacyjne o sytuacji dydaktyczno- wychowawczej uczniów;
  - c) w styczniu zebranie po zakończeniu I półrocza - klasyfikacja uczniów;
  - d) w grudniu i maju zebranie rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną półroczną lub końcoworoczną;
  - e) w ciągu roku spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami przedmiotowymi, wychowawcą;
  - f) na wniosek dyrekcji nauczycieli, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia ważnych problemów szkoły lub klasy.
4. Formy współpracy z rodzicami:
- a) udział w uroczystościach szkolnych;
  - b) lekcje otwarte;
  - c) festyny środowiskowe;
  - d) wspólne narady, konsultacje, rozmowy, rozmowy telefoniczne;
  - e) świadczenie pomocy rzeczowej i materialnej;
  - f) zebrania ogólne;
  - g) zebrania klasowe;
  - h) zebranie zady rodziców.

## **§ 41**

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:**

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane z zachowaniem zasady obiektywizmu, na drodze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

## **§ 42**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 43**

- 1) Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkół mogą być zawieszane przez dyrektora szkoły o ile w sposób oczywisty naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.

## **§ 44**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

## **§ 45**

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **§ 46**

1. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.

2. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
3. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

**a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.**

1) Konflikt rozwiązują:

- wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia.

**b) konflikty pomiędzy nauczycielami:**

1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

2) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

**c) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:**

1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.

2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 7 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

6. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni roboczych.
7. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
8. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

9. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
10. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### ***Organizacja pracy Szkoły***

#### **§ 47**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plan Pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły- opracowany przez dyrektora szkoły do 10 kwietnia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący najpóźniej do 25 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – do 2 maja;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 48**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 uczniów.

3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

#### **§ 49**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### **§ 50**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a jeśli w tym okresie przypadają ferie zimowe, to do rozpoczęcia ferii zimowych, a drugi – od 1 lutego lub od pierwszego dnia nauki po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku, tydzień przed zakończeniem półrocza lub feriami zimowymi, o których mowa w ust.3.

#### **§ 51**

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwające 45 minut.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - pięciominutowe oraz tzw. dwie długie przerwy – piętnastominutową i dziesięciominutową przeznaczone na spożywanie obiadów szkolnych. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły środkami komunikacji publicznej.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje

uczniom, rodzicom i nauczycielom.

## **§ 52**

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: religia i wychowanie do życia w rodzinie. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
3. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - a) zajęć lekcyjnych;
  - b) zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust.3, zatwierdza Dyrektor.

## **§ 53**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

## **§ 54**

1. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
  - a) możliwości kadrowe szkoły;
  - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole;
  - c) potrzeby rynku pracy.
2. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki (jeden komputer dla jednego ucznia) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą



organu prowadzącego.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W Szkole funkcjonuje się oddział przedszkolny Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pedagoga i logopedy, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **§ 55**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane zarządzeniem dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - a) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - b) dokumentację zebrań zespołu - zebrania zespołów są protokołowane;
  - c) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i wybór podręczników- wybór podręczników i/lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego zawartej w programach nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, narzędzi pomiaru dydaktycznego, diagnoza i analiza wyników egzaminu zewnętrznego;
  - 4) w razie potrzeby podejmowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zmierzających do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
6. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli:
- 1) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 2) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, programów nauczania.
7. Nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) diagnoza potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów, w celu ustalenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 3) podejmowanie działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w celu rozwiązania problemów dziecka;
  - 4) współpracy w celu kontroli czasu, który uczeń ma przeznaczyć na wykonanie zadań domowych. W tym celu na zebraniach zespołu, organizowanych na wniosek wychowawcy oddziału będącego przewodniczącym zespołu, nauczyciele korelują planowanie zadawania prac domowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) wymiana doświadczeń i informacji, pozwalających na efektywne kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym.
8. Organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych.
9. Przeprowadzanie diagnoz- sprawdzianów porównawczych i testów.
10. Praca z uczniem zdolnym.
11. Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

## § 56

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z innych potrzeb dziecka.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3a) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych – rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów i rodziców w każdym prowadzonym **wariancie kształcenia. ( w § 56 w ust. 5 pkt 7 zmienia brzmienie )**
6. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) zajęć zawodoznawczych zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 5) porad i konsultacji.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, pielęgniarki środowiskowej, higienistki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych lub innej instytucji/ podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
  9. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
  10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
    - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno–pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy.

## **§ 57**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programo-

wej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

## § 58

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - trwają 45 minut;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – trwają 45 minut – od 1 do 8 uczniów;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – trwających 45 minut – od 1 do 5 uczniów;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu .
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:
    - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    - b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - c) w klasach IV-VIII –trudności w uczeniu się oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi szkole jest zadaniem wychowawców, dyrektora oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.

## § 59

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznanie przyczyn trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia;
  - 6) w oddziałach przedszkolnych -obserwacja pedagogiczna mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
  - 7) obserwacja zakończona oceną dojrzałości szkolnej w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawuje również pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) zapewnienie uczniom zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;
  - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
  - 7) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formie zajęć uczniom o specjalnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 9) czuwanie nad prawidłowością wdrażania w szkole i efektami programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 10)współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi wspierającymi szkołę oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 11)współpraca z dyrektorem szkoły;
  - 12)prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 13)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów;
  - 14)prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne.
3. W przypadku braku w szkole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.
  4. W przypadku braku efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



dyrektor szkoły za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu.

5. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają także prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami,
  - 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor informuje pisemnie rodziców, ustalając formy pomocy i czas jej udzielania .
7. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) 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;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
8. **Do zadań doradcy zawodowego należy:**
  - 1) **systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,**
  - 2) **gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,**
  - 3) **prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,**

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.  
( uchylony)

## § 61

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ V

### *Organizacja biblioteki szkolnej*

## § 62

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół;
  - 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz

zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w „Regulaminie biblioteki szkolnej” oraz „Procedurze korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół w Szestnie” zatwierdzonym przez Dyrektora.

## **8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:**

### **a) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:**

- 1) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni);
- 2) egzekwowanie zwrotu książek i podręczników lub materiałów edukacyjnych w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej ( lekcje biblioteczne w każdej klasie po jednej godzinie w roku szkolnym) i medialnej - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej - 5 komputerów z dostępem do Internetu;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami);
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);
- 6) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);

### **b) prace organizacyjne:**

- 1) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
- 2) selekcję i konserwację zbiorów;

- 3) organizację warsztatu pracy;
- 4) organizację udostępniania zbiorów-określenie godzin wypożyczania książek;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, w tym przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

**c) współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:**

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;
  - 5) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
9. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
10. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
11. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych ustala Dyrektor szkoły, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć” w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
13. Regulamin biblioteki szkolnej jest dokumentem szkoły i znajdują się szkolnej biblio-

tece, oraz w teczce zawierającej zbiór regulaminów i procedur szkoły.

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  - a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - b) zapewnia środki finansowe;
  - c) zarządza skonstruowaniem zbiorów;
  - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej***

#### **§ 63**

1. **W Szkole funkcjonuje świetlica.**
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostać więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi poza-lekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów i ich rodziców w tym zakresie.
7. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu w szkole.
8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

9. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczyciela świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły i odpowiednio dokumentowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
11. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.
12. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, której zadania dotyczą:
  - 1) przyjmowanie pisemnych zgłoszeń do świetlicy;
  - 2) ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy;
  - 3) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu;
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami;
  - 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych i sportowych u wychowanków;
  - 6) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnieniami, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
  - 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie ze Statutem szkoły oraz programami wychowawczo-profilaktycznymi w szkole podstawowej;
  - 8) przestrzeganie i realizacja postanowień Dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa.

## **§ 64**

### **1. Formami pracy świetlicy są:**

- 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
- 2) organizowanie konkursów zgodnie z planem zajęć świetlicy;
- 3) urządzenie wystawek;
- 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych;
- 5) oglądanie audycji telewizyjnych i przeżrocz;
- 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
- 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
- 8) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 9) przeprowadzanie pogadanek na różne tematy wychowawcze;

- 10) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego;
- 11) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie, organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
- 12) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 13) Organizowanie innych form pracy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

## **2. Wychowawca świetlicy:**

- 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
- 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
- 3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
- 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań;
- 5) wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela świetlicy określają odrębne przepisy.

## **3. Dokumentacja świetlicy :**

- 1) roczny plan pracy;
- 2) elektroniczny dzienniki zajęć;
- 3) karty lub deklaracje zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin pracy świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

## **§ 65**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia pełnego obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i GOPSEM w Mrągowie.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele i wychowawcy.

5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **§ 66**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **Nauczyciele**

#### **§ 67**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. **Nauczyciel obowiązany jest przestrzeganie przepisów oświatowych a w szczególności;**
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;



- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### **3. Obowiązkiem nauczyciela jest :**

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) w zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze;
- 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbałość o poprawność językową uczniów;
- 13) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 14) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
- 15) podania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ;
- 16) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
- 17) wskazania tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;

- 18) wskazanie, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, uczniów które rodzaje aktywności uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
- 19) określenia sposobów uzasadniania ocen i zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych;
- 20) prowadzenie w ramach 40-to godzinnego czasu pracy (pełny etat) innych zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych, wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### **4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:**

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
  - 3) zachowanie porządku i dyscypliny pracy;
  - 4) sprawność organizacyjną przeprowadzanych w szkole imprez kulturalnych i sportowych lub zajęć wychowawczych, w których uczestniczą wraz z zespołem klasowym jako wychowawcy bądź jako opiekunowie.
5. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów zgodnym z WZO, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek

członków zespołu.

**11.** Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.

**12. Prawa nauczyciela i wychowawcy:**

- 1) Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 2) Organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

**13. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
- 2) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, wnioskowanie o wprowadzenie programu do szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku w szkole;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 5) współdziałanie dla dobra uczniów ze wszystkimi organami i podmiotami szkoły;
- 6) bycie ocenianym przez dyrektora Szkoły oraz informowanym na bieżąco o wpisach dokonywanych przez dyrektora szkoły do akt osobowych;
- 7) korzystanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w trybie określonym regulaminem funduszu i innych świadczeń pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;
- 8) prawo do poszanowania godności własnej i ponoszenia odpowiedzialności za suwerenne decyzje, podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 68**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji

i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 69

1. **Wychowawca**, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 70

1. **Wychowawca** koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

## § 71

1. **Pedagog** koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. **Do zadań pedagoga** należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) diagnoza w celu rozpoznania mocnych stron ucznia i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego (*w szkołach, w których jest realizowany obowiązek nauki, pedagog przygotowuje zaawizowania o jego spełnianiu lub niespełnianiu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia*);
  - 9) stała współpraca z wychowawcami;
  - 10) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 11) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 12) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 13) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 14) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 15) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 72**

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **§ 73**

1. **Do zadań logopedy** należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) profilaktyka wad wymowy;
  - 3) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy

uczniów;

- 4) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 5) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 6) pedagogizacja rodziców;
- 7) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 8) stymulacja rozwoju mowy;
- 9) profilaktyka dysleksji;
- 10) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości uczniów.

## **§ 74**

### **1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) aktualizowanie i przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z nauczycielami i wychowawcą, w tworzeniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia; i innymi specjalistami

2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

3. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dy-

rektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.( nowe brzmienie i dodany ust.4,5,6,7,8,9,10,11)

## **§ 75**

### **1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1)** udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2)** tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3)** rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4)** organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów.

## **§ 76**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1)** intendent;
- 2)** konserwator;
- 3)** kucharz;
- 4)** pomoc kuchenna;
- 5)** sekretarz;
- 6)** sprzątaczką.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **§ 77**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.



2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, przez pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
4. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

#### **§ 78**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### ***Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego***

#### **§ 79**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu. (nowe brzmienie)

#### **§ 80**

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych. (nowe brzmienie)

## § 81

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - b) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - c) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia. (uchylony)

## § 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - e) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
  - f) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy. (uchylony)

## § 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami. (uchylony)

## § 84

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek do pracodawców- zakłady pracy. (uchylony)

## **§ 85**

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
  - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
  - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
  - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki. (uchylony)

## **§ 86**

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych; (uchylony)
  - 6) zajęcia zawodoznawcze w dziennikach są oznaczone: DZ: Temat.....

## **ROZDZIAŁ IX**

### ***Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej***

#### **§ 87**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 88**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną również we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 89**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## ROZDZIAŁ X

### *Prawa i obowiązki ucznia*

#### § 90

#### Szkolny katalog praw ucznia

##### **1. Prawo do znajomości swoich praw:**

- a) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
- b) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły.
- c) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

##### **2. Prawo do nauki:**

- a) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
- b) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
- c) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
- d) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
- e) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
- f) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- g) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

##### **3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:**

- a) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.
- b) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
- c) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
- d) Uczeń ma prawo do nauki religii /etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców.

- e) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać

#### **4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:**

- a) Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.
- b) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
- c) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
- d) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
- e) Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.
- f) Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
- g) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
- h) Uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
- i) Samorząd uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
- j) Samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

#### **5. Prawo do informacji:**

- a) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
- b) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
- c) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
- d) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
- e) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.

- f) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
- g) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
- h) Uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły w ważnych sprawach ( kontakt z rodzicami).**

#### **6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:**

- a) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- b) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- c) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
- d) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- e) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

#### **7. Prawo do ochrony prywatności:**

- a) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
- b) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
- c) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
- d) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

#### **8. Prawo do ochrony zdrowia:**

- a) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
- b) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
- c) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:
  - 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe;
  - 2) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

## **9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:**

- a) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
  - stypendium socjalnego;
  - korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
  - zasiłku losowego.
- b) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium naukowe Wójta za wyniki w nauce.
- c) Szczegóły przyznawania stypendium naukowego Wójta Gminy Mrągowo określa jego regulamin.

## **10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:**

- a) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły – wolontariatu, PCK.
- b) Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.
- c) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców, o ile nie narusza dobra innych osób

## **11. Prawa proceduralne:**

- a) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie ze szkolnymi procedurami.
- b) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

### **§ 91**

#### **Szkolny katalog obowiązków ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
3. Uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie.
4. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.



5. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
6. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela.
7. Systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
9. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
10. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
11. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
12. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
14. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
15. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
16. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
17. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
18. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Wyjątek stanowią lekcje, na których nauczyciel prowadzi zajęcia z wykorzystaniem narzędzi TIK;
  - b) poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany w trybie „milczy”;
  - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń multimedialnych jest zabronione.

- 19.** Nieprzestrzeganie w/w ustaleń skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu lub innego urządzenia multimedialnego na terenie szkoły lub sankcjami ujętymi w Katalogu Kar.
- 20.** Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
- 21.** Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
- 22.** Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
- 23.** Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych i imprez klasowych.
- 24.** W okresie jesienno-zimowym podczas niesprzyjającej na dworze aury (deszcz, silny mróz) obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły podczas przerw.
- 25.** Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
- 26.** Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców.
- 27.** Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
- 28.** Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
- a)** uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - b)** grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - c)** imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna;
- 29.** Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
- a)** w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;

- b) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa an-drzejkowa, bal karnawałowy itp.;
- c) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych branso-let;
- d) na terenie szkoły uczniowie klas I-III szkoły podstawowej zobowiązani są no-sić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.

30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## **§ 92**

### **Katalog nagród**

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały /lub nagrody.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) stypendium naukowe Wójta Gminy Mrągowo począwszy od klasy V za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagro-dzie.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia

do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### **§ 93**

1. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym

### **§ 94**

#### **Tryb wnoszenia skarg na naruszenie praw ucznia**

1. Uczeń informuje ustnie wychowawcę klasy o zaistniałym zdarzeniu - naruszeniu jego praw jako ucznia.
  - 1) W przypadku gdy sprawa dotyczy wychowawcy klasy, uczeń powiadamia ustnie dyrektora szkoły. W innych przypadkach sprawa zostaje przedstawiona radzie pedagogicznej przez wychowawcę.
  - 2) Z wniesionej skargi sporządza się protokół, podpisywany przez osobę wnoszącą i przyjmującą skargę.
  - 3) Rada Pedagogiczna omawia skargę na posiedzeniu plenarnym i przedstawia pisemnie osobie skarżącej sposób załatwienia skargi.
  - 4) Jeżeli rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje ucznia, w jego imieniu mogą wystąpić rodzice zwracając się na piśmie do dyrektora szkoły.
  - 5) Warunki zgłoszenia skargi:
    - a) Skarga może być wniesiona do 7 dni od zaistniałej sytuacji
    - b) W skardze należy podać czas, miejsce i okoliczności naruszenia praw ucznia oraz przedstawić przedmiot skargi, a także podać świadków wydarzenia.
    - c) Rozstrzygnięcie sprawy następuje w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi. O rozstrzygnięciu dyrektor powiadamia rodziców pisemnie, za potwierdzeniem lub w liście poleconym.
    - d) Jeżeli także tym razem rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje rodziców ucznia, skarga powinna zostać skierowana do Kuratora Oświaty.

### **§ 95**

#### **Katalog kar**

1. Uczeń może ponieść następujące konsekwencje za łamanie prawidłowych zasad zachowania zawartych w statucie szkoły:

- a) rozmowa wychowawcza;
  - b) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  - c) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - d) pisemne powiadomienie rodziców;
  - e) upomnienie dyrektora szkoły;
  - f) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
  - g) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - h) zakaz uczestnictwa w kulturalnym życiu szkoły;
  - i) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - j) obniżeniem oceny zachowania;
  - k) powiadomienie sądu dla nieletnich;
  - l) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły skierowany do Kuratorium Oświaty.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia (pisemny wniosek wychowawcy do dyrektora szkoły) organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
- a) notorycznie dopuszcza się on demoralizacji społeczności uczniowskiej- jest agresywny, pije i rozpowszechnia alkohol, zażywa i rozpowszechnia narkotyki lub dopalacze;
  - b) zagraża zdrowiu lub życia innych uczniów;
  - c) dewastuje majątek szkolny lub przywłaszcza cudzego mienia;
  - d) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
  - e) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
4. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- a) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - b) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.;
  - d) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
7. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji statutu.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej

## **§ 96**

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczniów i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczniów (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki

## **§ 97**

### **Realizacja obowiązku szkolnego**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli

dziecko:

- 1)** korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- -pedagogicznych.
- 6.** Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4.
- 7.** W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie na wniosek rodziców może być odroczone od obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.  
Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 8.** Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone drogą decyzji spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- 9.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a)** opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b)** oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - c)** zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

- 10.** Dziecko spełniające obowiązek szkolny- obecności lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
- 11.** W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 12.** Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niesprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13.** Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
- 14.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 15.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a)** dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b)** zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c)** zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - d)** rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Wójta Gminy Mrągowo, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
  - e)** rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
- 16.** Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.



## ROZDZIAŁ XI

### *Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu*

#### § 98

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) systematyczna organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce, oraz pomoc w odrabianiu prac domowych;
  - 9) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 10) organizacja pomocy losowej- pożar, wypadek, choroba, itp.;
  - 11)diagnozowanie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego

w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;

12) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza opiekun klubu opracowuje regulamin jego działalności.
6. Przynależność do Szkolnego Klubu Wolontariusza wpisuje się na szkolnych świadectwach w następujący sposób: „lider Szkolnego Klubu Wolontariusza” lub „członek Szkolnego Klubu Wolontariusza”.

## **ROZDZIAŁ XII**

### ***Cele i zadania oddziału przedszkolnego***

#### **§ 99**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. **Celem wychowania przedszkolnego jest:**
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny,

grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

8) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

- a) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
- b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
- e) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i sprawność fizyczną dzieci;
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) rozwijanie poczucia godności do własnej osoby oraz szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;

10) stwarzanie możliwości do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

11) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;

12) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

### 3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
- 2) wprowadzanie dzieci w świat wartości, szacunku do tradycji, patriotyzmu;
- 3) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 4) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
- 6) udział w programach, projektach i akcjach promujących zdrowie.

### 4. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

- 7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **§ 100**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Lokal, w którym jest prowadzony oddział przedszkolny spełnia wymagania ochrony przeciwpożarowej (pozytywna opinia komendanta powiatowej Państwowej Straży Pożarnej potwierdzająca spełnianie wymagań), zapewniające bezpieczne warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pobytu dzieci i innych osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
4. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej niż 30 minut.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
8. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

## **§ 101**

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
2. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i j. angielskiego - 2 razy w tygodniu po ½ godziny.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
7. Za pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godz. 7:30–12:30 nie pobiera się opłat..
8. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego w czasie trwania ferii szkolnych ustalone są zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

## **§ 102**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
4. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Dzieci uczęszczający do szkolnej świetlicy po ostatnich zajęciach są do niej odprowadzani przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## **§ 103**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych dzieci do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację opieki i otoczenie nią każdego z wychowanków oraz dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Na początku roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§ 104**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
  3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
    - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
    - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
    - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz do możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### ***Postanowienia szczególne i końcowe***

#### **§ 156**

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

#### **§ 157**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 158**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 159**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 157**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

#### **§ 160**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 161**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.



2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmian Statutu podejmowanych Uchwałą Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednoczony tekst Statutu Szkoły (*nie mylić z tekstem jednolitym*).
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Tekst jednolity  
obowiązuje od dnia 29 listopada 2017r.

Dyrektor Szkoły

---

(data i podpis)