

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2  
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
im. mjr. HENRYKA SUCHARSKIEGO w PUŁTUSKU  
ul. Polna 7, 06-100 PUŁTUSK  
tel. (0-23) 692 02 01, 692 19 34  
REGON 001133140, NIP 568-123-91-98

Załącznik nr 1  
do uchwały Rady Pedagogicznej  
nr 11 /2022/2023 z dn. 27. 09.2022 r.

## STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO

TEKST UJEDNOLICONY

PUŁTUSK 2022

## **SPIS TREŚCI:**

- I. Nazwa szkoły i inne informacje wstępne – str. 3**
- II. Cele i zadania szkoły – od str. 3 do str. 13**
  - II a. Bezpieczeństwo – od str. 14 do str. 21**
  - II b. Opieka zdrowotna – str.21**
- III. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna – od str. 21 do str.27**
  - IIIa. System doradztwa zawodowego – od str. 27 do str. 32**
- IV. Organizacja szkoły – od str. 32 do str. 41**
- V. Rodzice – od str. 41 do str. 42**
- VI. Organy szkoły – od str. 43 do str. 51**
- VII. Uchylono – str. 51**
- VIII. Świetlica – od str. 51 do str. 54**
- IX. Biblioteka – od str. 54 do str. 56**
- X. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników - od str. 56 do str. 70**
- XI. Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie. Strój szkolny – od str. 70 do str. 75**
- XII. Sztandar, Ceremoniał – str. 75 do str. 76**
  - XII a. Dziennik elektroniczny – str. 76 do str. 91**
- XIII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – od str. 91 do str. 131**
- XIV. Postanowienia końcowe – od str. 132 do str. 133**

## Rozdział 1

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

#### § 1

1. Ustala się następującą nazwę szkoły: Zespół Szkół nr 2 Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. mjr. Henryka Sucharskiego w Pułtusk.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest Pułtusk.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pułtusk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Przy szkole działają środki specjalne. Szkoła prowadzi własną księgowość zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Nauka w szkole trwa 8 lat.
8. Językiem wykładowym jest język polski.
9. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy I.
10. Szkoła funkcjonuje na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r., Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. , postanowień niniejszego Statutu i przepisów prawa obowiązującym w powyższym zakresie.
11. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
12. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, uwzględniając Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwoju ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Cele szkoły:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

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

### 3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki szkolnej;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do nieodpowiednich zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## 8. Sposoby realizacji zadań szkoły.

### 1) Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole.

a) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

b) Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

c) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

d) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

e) Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

f) Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku, np. PSP/1/2017.

g) Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji administracyjnej do dnia 1 września każdego roku.

h) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

i) Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem

o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

j) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
- materiału ćwiczeniowego lub;
- bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

2) Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

a) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

b) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

c) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

d) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

e) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.



3) Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej .

a) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

b) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

c) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

d) Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

- przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

e) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczone następnym uczniom. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

a) Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

b) Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

d) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

e) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

f) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

g) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

h) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

i) Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego bezpieczne korzystanie ze szkolnego sprzętu elektronicznego.

j) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez: organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami, rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych, organizację wycieczek integracyjnych, pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego, udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przedmedycznej przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub wytypowanych przez dyrektora szkoły pracowników, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów, indywidualizację procesu nauczania.
- nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5) Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze:

intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

6) Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

a) pracy nad sobą;

b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

d) rozwoju samorządności;

e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

7) Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

a) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;

e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

g) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- zasady kultury bycia,

- zasady skutecznego komunikowania się,

- zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

- akceptowany społecznie system wartości;

h) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;

i) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

j) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

8) W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program Wychowawczo-Profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- e) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - adaptacja,
  - integracja,
  - przydział ról w klasie,
  - wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
- 9) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 10) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 11) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## Rozdział II a

### BEZPIECZEŃSTWO

#### § 2a

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu. Wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do właściwego rozmieszczania dzieci w klasach, a także ustalają z rodzicami lub opiekunami dziecka zasady opieki nad nimi w czasie drogi do szkoły i powrotu z niej,

2) uczniami, którzy z powodu trudnej sytuacji materialnej i życiowej takiej opieki potrzebują,

3) uczniami, którzy są całkowicie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego; uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej zgody przez rodziców (prawnych opiekunów). Przychodzenie i wychodzenie ucznia ze szkoły określa ściśle deklaracja pisemna rodzica. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub nauczyciela świetlicy na pisemne życzenie rodzica.

2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom:

1) uczestniczącym w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest:

a) kontrolować stan sprzętu, urządzeń gimnastycznych i sportowych przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania,

b) stosować zabezpieczenia przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia, praktyki,

c) wyłączać z zajęć, bądź ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa,

d) nie wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie (dysk, kula),

e) zapoznać z regulaminem pływalni i hali sportowej.

2) uczestniczącym w zajęciach informatyki i techniki. Nauczyciel prowadzący te zajęcia zobowiązany jest do :

a) kontrolowania stanu bezpieczeństwa i higieny pomieszczeń pracowni w celu usunięcia zagrożeń,

b) sprawdzenie przed zajęciami warunków technicznych pracowni oraz stanu urządzeń technicznych i osłon,

c) przestrzegania przez uczniów instrukcji metody pracy i zajęć podczas użytkowania urządzeń o napędzie mechanicznym, elektrycznym i innych zagrażających bezpieczeństwu,

d) organizowania stanowiska pracy tak, aby zapewnić uczniom bezpieczne poruszanie się i wykonywanie zadań objętych programem.

3) ponadto wychowawcy klas zobowiązani są do :

a) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się na drogach,

b) zapoznania uczniów z zasadami korzystania z akwenów,

c) zapoznanie uczniów z zasadami używania sprzętu zimowego, bezpiecznego uprawiania sportów

zimowych,

d) odnotowania wykonania powyższych zadań w dziennikach lekcyjnych,

e) zapoznania z regulaminem zewnętrznego i wewnętrznego placu zabaw, hali sportowej i boiska.

4) Profilaktyka zdrowotna prowadzona jest na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5) Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

a) organizowanie przez Dyrektora i wychowawców corocznie, w terminie do 30 września zebrań z rodzicami w celu przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy w danym roku szkolnym, omówienia przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów kompetencji,

b) organizowanie przez Dyrektora i wychowawców zebrań dla rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły, WZO, organizacji zajęć pozalekcyjnych i innych,

c) organizowanie tzw. dni otwartych dla rodziców,

d) organizowanie przez pedagoga wspomaganie rodziców,

e) poznanie przez wychowawców warunków materialnych uczniów,

f) udzielanie przez wszystkich nauczycieli rodzicom, w każdym czasie rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz przekazywania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.

3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;

2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;

3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a w szczególności mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;

4) dodatkowe dyżury uczniów;

5) korzystanie z monitoringu na korytarzach szkolnych;

6) dyżury nauczycieli; dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;

a) początek dyżuru na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć o godz. 7.45, w ciągu dnia podczas przerw międzylekcyjnych i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

b) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;

c) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;

d) za nieobecnych nauczycieli wicedyrektor szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie i wpisuje do księgi zastępstw;

e) szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa Regulamin Dyżurów.

7) Dyrektor szkoły powołuje Koordynatora ds. bezpieczeństwa. Zakres zadań i obowiązków koordynatora opiniuje Rada Pedagogiczna;

8) system kontroli wejść i wyjść, który uniemożliwia samowolne wyjścia dzieci w trakcie ich pobytu w szkole oraz wejścia osób nieupoważnionych;

9) Procedury bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie ZS nr 2.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją,

uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

3) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

4) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

10. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich



zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## § 2b

1. Dyrektor powołuje spośród Rady Pedagogicznej Koordynatora ds. Bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
  - 1) Obszar I: Współpraca z podmiotami szkoły – integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa:
    - a) współpraca z pedagogiem, pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
    - b) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. wychowawczych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
    - c) wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w szkole, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - d) opracowywanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim programu działań mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w szkole i wyeliminowaniu sytuacji trudnych,
    - e) analiza adekwatności stosowania nagród i kar,
    - f) opracowywanie z dyrektorem i pedagogiem projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole,
    - g) upowszechnianie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
  - 2) Obszar II: Monitoring zagrożeń-koordynowanie realizacji i ewaluacji z działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
    - a) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, w tym monitoring wizyjny,
    - b) przeprowadzanie określonej diagnozy na temat stanu bezpieczeństwa w szkole, występujących zagrożeniach oraz przestrzegania praw ucznia,
    - c) ocena realizacji zadań z zakresu profilaktyki (ocena pracy w kierunku ucznia właściwych zachowań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu).
  - 3) Obszar III: Pozyskiwanie sojuszników – pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów:
    - a) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań integrujących działania wychowawcze szkoły i rodziny,
    - b) współpraca z samorządem uczniów w zakresie propozycji poprawy bezpieczeństwa,
    - c) współpraca z policją, strażą pożarną, sądem itp. w zakresie promocji zasad bezpieczeństwa,
    - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym, fundacjami, stowarzyszeniami.
  - 4) Obszar IV: Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami współpracującymi ze szkołą w działaniach wychowawczo- profilaktycznych:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń instytucji, skarg uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły,
    - b) współpraca z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa

(w zależności od potrzeb),

c) promowanie działań podejmowanych w szkole na rzecz bezpieczeństwa (prasa, radio, TV),

5) Obszar V – Dzielenie się informacją-dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa:

a) pomoc nauczycielom, wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z Policją, Strażą Pożarną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa,

b) współuczestnictwo w tworzeniu programów poprawiających stan bezpieczeństwa w szkole,

c) dzielenie się wiedzą na temat mechanizmów ryzykownych zachowań z nauczycielami, rodzicami i uczniami,

d) szkolenia Rady Pedagogicznej i pracowników w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,

e) propozycje szkoleń Rady Pedagogicznej w zakresie bezpieczeństwa, agresji, przemocy,

f) roczne sprawozdanie z działań.

#### § 2c

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

1) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły ( w innych przypadkach nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona).

2) Uczniów klas IV-VIII można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych pod warunkiem powiadomienia rodziców o zwolnieniach najpóźniej na 1 dzień poprzedzający zwolnienie przez przekazanie informacji uczniom i rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

3) Uczniom zwolnionym na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych np. wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie należy zapewnić opiekę (np. w bibliotece lub świetlicy). W przypadku pierwszych i ostatnich godzin z tych zajęć, uczniów można zwolnić na podstawie pisemnej prośby rodziców.

4) Zwolnić z lekcji ucznia może także pielęgniarka lub wychowawca w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim skontaktowaniu się i uzgodnieniu z rodzicami sposobu zapewnienia opieki dziecku.

5) Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi. Nauczyciel telefonicznie lub poprzez innego ucznia wzywa pielęgniarkę szkolną, która decyduje o formie pomocy dziecku i powiadamia rodziców ucznia. W sytuacjach kryzysowych na lekcjach (np. zakłócanie procesu lekcyjnego) wyznaczony przez nauczyciela uczeń może wyjść i przekazać informację dyrektorowi, pedagogowi, wychowawcy lub pracownikowi szkoły o potrzebie pomocy lub interwencji.

#### § 2d

1. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

- 2) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
- 3) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - a) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 4) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 5) Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
- 6) Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
- 7) Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
- 8) W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
- 9) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
- 10) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
- 11) Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
- 12) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 2e

### 1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - g) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 3) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
- 4) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
- 5) Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 6) Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 7) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 2f

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

1a. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie szkoły oraz ochrony mienia, stanu sanitarnego, technicznego i ochrony ppoż budynku dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).



## Rozdział II b

### OPIEKA ZDROWOTNA

#### § 2g

1. Opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) Ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) Kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
  - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna.
5. Świadczenia pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania/higienistki szkolnej obejmują:
  - 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych,
  - 2) świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej u dzieci z klas I-VI,
  - 3) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
  - 4) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością,
  - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
  - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

## Rozdział III

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania

warunków do jego funkcjonowania, do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów poprzez organizację porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

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

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

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi tej pomocy, w tym ustalają formy udzielania, okres na jaki pomoc będzie udzielana oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i bezpłatne.

8. Dyrektor tworzy Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

1) zespół został utworzony dla:

a) ucznia(ów) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej;

b) ucznia(ów) nie posiadających orzeczenia i opinii, ale u których nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i uzdolnienia;

2) wyznacza osobę koordynującą pracą zespołu;

3) ustala formy, sposoby i okres działania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;

4) informuje pisemnie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy;

5) nadzoruje prace zespołu.

9. Zadania Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) analiza opinii oraz wyników diagnozy wychowawczej;

2) rozpoznanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i uzdolnień uczniów;

3) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;

4) przedłożenie dyrektorowi zalecanych przez zespół form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności: psychologowie, pedagodzy, logopedzi.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni

5) asystenta edukacji romskiej;

6) pomocy nauczyciela;

7) dyrektora szkoły;

8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

9) asystenta nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia terapii SI, biofeedback oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów.

14. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się w grupach, których liczebność nie może przekraczać:

- 1) 1 uczeń – zajęcia rewalidacji indywidualnej (2 godziny tygodniowo);
- 2) do 8 uczniów – zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) do 5 uczniów – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) do 4 uczniów – zajęcia logopedyczne;
- 5) do 10 uczniów – zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole.

15) Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

15b. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

15c. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

16. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określają:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wymiarem godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia realizowane będą w zależności od potrzeb. Polegać będą na współdziałaniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pułtusku, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalącymi, organizacjami pozarządowymi;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań.



## 17. Organizacja pracy zespołów

- 1) program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje Zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 2) zespół opracowuje program po dokładnej analizie orzeczenia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny;
- 4) program opracowuje się w terminie:
  - a) 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
  - b) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
- 5) prace zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- 6) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
- 7) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 8) zespół przynajmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz modyfikuje program.

## § 3a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej w 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej w 3 dniach.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## § 3b

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
5. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
7. Zezwolenia udziela się na czas określony.
8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
9. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
12. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
13. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
14. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
15. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
16. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy

odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## Rozdział III a

### SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### § 3c

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu podniesienie u uczniów zdolności do podejmowania właściwych decyzji dotyczących dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
- 7a. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej :

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze

szkoły;

7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;

9) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,

d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

### § 3d

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w różnych formach:

1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;

2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;

3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;

4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;

5) konkursy;

6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

8) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;

9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych, branżowych;

10) wykorzystywanie zasobów internetu;

11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły.

12) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;

2) poznawanie siebie, zawodów;

3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;

4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;

5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

### § 3e

1. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów edukacyjno-zawodowych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są uczniowie, ich rodzice/opiekunowie.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno - zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planem pracy na każdy rok szkolny,
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
  - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych
  - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
  - c) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
  - d) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
  - e) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
  - f) pomoc w podejmowaniu wstępnych decyzji przez uczniów,
  - g) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji dotyczącej wyboru kierunku kształcenia i pracy,
  - h) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
    - pogłębianie informacji o zawodach,
    - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,

- zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- i) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- j) pomoc w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- k) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- l) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy.

### § 3f

#### 1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

##### 1) Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;  
znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w kl. VII - VIII;
- e) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

#### 2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

##### 1) Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru kierunku kształcenia,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają rynek pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

#### 3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

##### 1) Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;

- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły.
3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu lub nazwami (decyzja uczniów, rodziców, wychowawcy).
4. uchylono
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl. I-III)
  - 2) II etap edukacyjny: (kl. IV-VIII)
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres trwa od 01.09 do ostatniego dnia poprzedzającego ferie, jednak nie później niż do końca stycznia,
  - 2) II okres trwa od 01.02 do terminu zakończenia roku szkolnego określonego corocznie przez MEN w kalendarzu roku szkolnego na dany rok.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
8. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
9. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb, na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych według



odrębnych przepisów.

10. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie (na życzenie rodziców) nauki języków obcych.
11. Na życzenie rodziców i na ich koszt, szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
14. Komunikacja nauczyciel uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
  - a) za pośrednictwem aplikacji Classroom, strony internetowej szkoły, dziennika elektronicznego,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy i wiadomości tekstowe SMS,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby komunikacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie zajęć online.
15. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
16. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
17. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## § 5

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 5a

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

#### § 6

1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych zgodnie z zapotrzebowaniem.

2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

#### § 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia :

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
- 3) zajęcia logopedyczne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia z terapii SI;
- 6) zajęcia terapii pedagogicznej;
- 7) zajęcia biofeedback;
- 8) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 9) pomoc indywidualną nauczyciela;
- 10) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV-VIII);

- 11) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pułtusk;
  - 12) wypłacenie uczniowi z budżetu Rady Rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy wystąpią o to z wnioskiem;
  - 13) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, nauczycieli wspomagających, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
  - 14) dofinansowania do wycieczek z budżetu Rady Rodziców.
2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

#### § 8

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię i nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Pielęgniarka szkolna na początku każdego roku szkolnego zbiera od rodziców informacje o zdrowiu dziecka, ewentualnych wskazaniach i przeciwwskazaniach, zaleceniach lekarskich. Informacje te uzyskuje poprzez rozdanie rodzicom krótkiej ankiety.

## § 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty w zakresie jego zgodności z przepisami.

2a. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły określa:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

## § 10

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć umożliwiających realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Komisja Rady Pedagogicznej pod kierunkiem wicedyrektora.

3. Przyjmuje się jako zasadę:

- 1) klasy I-III mają nie mniej niż 3 godziny, nie więcej jednak niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie,
- 2) klasy IV-VIII mają nie mniej niż 3 godziny.

## § 11

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
2. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy wg potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjno-opiekuńcze trwają w godz. 7.15-16.30
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19.00

## § 12

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców, grupy liczą od 12 do 26 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale przekroczy 27, dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. W przypadkach, jak w ustępie 5 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 5.
8. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, biologia, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
11. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
12. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

### § 13

1. W szkole, w zależności od liczby oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisywany przez zainteresowanych pracowników.

### § 14 Uchylono

### § 14a

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1) W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

2) Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

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

b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

g) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;

h) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła zatrudnia nauczycieli z kwalifikacjami z zakresu pedagogiki specjalnej.

3) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 14b

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Librus;
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet;
    - c) platforma Classroom;
    - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - g) sprawdzone i wskazane przez nauczyciela strony internetowe;
    - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały edukacyjne wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń.
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły;
    - b) pocztą elektroniczną za pośrednictwem kont założonych uczniom i nauczycielom przez szkołę;
    - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (m.in. Meet);
    - d) na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów;
    - e) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS.
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
    - c) należy logować się na zajęcia online oraz przysyłać materiały poprzez konto szkolne ucznia;
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
    - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
    - c) należy logować się na zajęcia online oraz przysyłać materiały poprzez konto służbowe;
    - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być głównie za pośrednictwem poczty elektronicznej i dziennika Librus, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości przeprowadzenia zaplanowanych zajęć online, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;
  - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna;
  - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
  - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek i prac klasowych;
  - 7) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych występujących podczas nauki zdalnej;
  - 8) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
  - 9) w przypadku trudności z przekazywaniem prac pocztą elektroniczną uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - 10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w wyznaczonym terminie, nauczyciel stawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;



- 11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie;
- 12) nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

#### § 14 c

#### Zadania szkoły związane z przyjęciem uczniów z Ukrainy

1. Uczniowie z Ukrainy są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką na takich samych zasadach, jak obywatele polscy.
2. Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły możliwe jest przez cały rok szkolny. Ustalenie klasy, do której będzie uczęszczał nowy uczeń odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki w szkole. W procesie przyjmowania cudzoziemców do szkoły nie ma znaczenia prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy mają możliwość skorzystania z różnych form wsparcia nauki:
  - 1) uczestnictwa w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
  - 2) korzystania z dodatkowych zajęć wyrównawczych.
4. Uczniowie z Ukrainy mogą zostać objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie.

### ROZDZIAŁ V

#### RODZICE

#### § 15

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i Nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia ról obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy; zebranie do 30 września;
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy;
    - a) rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach klasowych,
    - b) w przypadku nieobecności na zebraniu klasowym, rodzic nie może powoływać się na brak informacji udzielanych podczas spotkania.

- 2) spotkania Oddziałowej Rady Rodziców z wychowawcą;
  - 3) spotkania plenarne Oddziałowych Rad Rodziców z Dyrekcją;
  - 4) uchylono
  - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami ( wg harmonogramu wywieszzonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego, dni otwarte – pierwszy poniedziałek miesiąca);
  - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
  - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
  - 8) uchylono
  - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek
  - 10) zaproszenie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekroczenie norm zachowania przez ich dzieci (powołanie przez Radę Rodziców mediatora);
  - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 12) uchylono
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe);
6. Rodzice przez swoje organy (Oddziałowe Rady Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
  - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
7. Tryb składania odwołań w przypadku naruszenia praw dziecka.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
  - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
  - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
  - 4) W przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## Rozdział VI

### ORGANY SZKOŁY

#### § 16

1. Organami szkoły są:

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

#### § 16a

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
  - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) dopuszczenie do użytku „Szkolnego zestawu programów,” po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną,
  - f) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
  - g) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - h) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - i) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i prowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - j) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
  - k) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - l) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
  - ł) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
  - m) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu

- prowadzącego Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
- n) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
  - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z Karty Nauczyciela,
  - p) do 31 sierpnia każdego roku przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego,
  - r) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim,
  - s) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole,
  - t) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub formie indywidualnego nauczania,
  - u) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie Projektu Planu Pracy Szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny i przekazanie go, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - e) zatwierdzanie listy fakultetów z w-f oraz modułów z zajęć technicznych po rozpoznaniu potrzeb i zainteresowań uczniów oraz uwzględniając warunki organizacyjne i kadrowe szkoły,
  - f) nadawanie numerów i dopuszczanie do użytku w oddziale przedszkolnym oraz w szkole podstawowej na wniosek nauczyciela następujących programów: Program Nauczania Ogólnego,
  - g) ustalanie (na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - h) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - i) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - j) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - k) organizuje zajęcia dodatkowe (zajęcia rozwijające, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne),
  - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - ł) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni

wolne od zajęć,

m) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowuje Projekt Planu Finansowego Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

b) realizuje " Plan Finansowy " poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli 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 porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu odpowiednich warunków;

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu pracy szkoły,

3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,

4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego,

5) zasięga opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

6. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

## § 16b

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (określa to arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony na każdy rok szkolny).
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb,
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie „Planu pracy szkoły” na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) uchylono
  - 7) zatwierdzenie „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego”;
  - 8) każdego roku Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zatwierdzając szkolny zestaw programów i podręczników, a dyrektor szkoły podaje tę uchwałę do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły, na tablicy informacyjnej, w bibliotece szkolnej;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 11) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

12) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

13) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

14) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

15) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

9. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:

1) organizacji pracy szkoły, w tym „Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych”

2) projektu „Planu finansowego szkoły”;

3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;

6) wyrażanie opinii o pracy dyrektora szkoły;

7) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

8) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

9) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju

niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

10) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany.

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

13. W przypadku określonym w pkt. 12 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

14a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie

stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem i zakresem kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 16c

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców, działa zgodnie z zasadami funkcjonowania oraz z opracowanym i zatwierdzonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie O systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie szkoły.

3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

4. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

5. Rada Rodziców liczy dokładnie tyłu członków, ile jest oddziałów w szkole.

6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.

7. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

8. Rada Rodziców powołuje spośród rodziców mediatora szkoły, który negocjuje w trudnych sytuacjach z organami szkoły. Pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego” obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie Projektu Planu Finansowego składanego przez Dyrektora,

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,



6) uchylono

7) występowanie Rady Oddziałowej Rodziców do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,

8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

9) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole,

10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem i zakresem kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 16d

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z wychowawcą klasy i Dyrektorem szkoły,

3) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

4) prawa wypowiedzania się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły,

5) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły,

6) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie miasta, gminy, powiatu, województwa i kraju,

7) powołuje Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka i z nim ściśle współpracuje.

2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem i zakresem kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/ opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i jej promowanie;

- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

6. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

7. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

8. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

9. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem i zakresem kompetencji określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

#### § 16e

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Wszystkim organom szkoły zapewnia się;

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 4) możliwość korzystania z mediatora, szkolnego rzecznika praw dziecka.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu

uprawnionego,

2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,

3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu.

4) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.

3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o zaistniałym konflikcie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne. W przypadku kiedy stroną konfliktu jest Dyrektor, każdy z organów powołuje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia konkretnego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## Rozdział VII Uchylono

## Rozdział VIII

### ŚWIETLICA

#### § 19

#### 1. Postanowienia ogólne:

1) Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

2) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy, opracowanego przez wychowawców świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.

3) Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor po uwzględnieniu ich wspólnie z radą rodziców i po akceptacji organu prowadzącego.

#### 2. Cele i zadania świetlicy:

1) Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

2) Do zadań świetlicy należy:

a) organizacja zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

b) kształcenie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;

c) udzielanie pomocy uczniom w odrabianiu lekcji oraz mającym trudności w nauce;

d) organizacja właściwego i kulturalnego wypoczynku;

e) współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;

f) sprawowanie opieki nad dożywianiem.

3. Do obowiązków wychowawców świetlicy należą:

1) Dokładne zapoznanie się z deklaracjami rodziców;

2) Ustalenie podziału na grupy wg potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

3) Opracowanie szczegółowego harmonogramu zajęć dla poszczególnych grup ustala wspólnie cały zespół wychowawców świetlicy w pierwszym tygodniu nauki, a następnie podaje go do wiadomości rodziców, dzieci i wychowawcom po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrekcję szkoły. Harmonogramy umieszczane są na tablicy ogłoszeń świetlicy szkolnej, w wejściu głównym oraz na tablicy informacyjnej na korytarzu głównym. Wszelkie zmiany sal, w których odbywają się zajęcia świetlicowe w danym dniu, umieszcza się na tablicy ogłoszeń świetlicowych w wejściu głównym. Za zamieszczenie zmian odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy, który takiej zmiany dokonał.

4) Nauczyciele klas I - III , którzy w danym dniu prowadzą ostatnią lekcję zobowiązani są do przekazania zapisanych dzieci wychowawcom świetlicy.

5) Odnotowanie obecności dzieci, sprawdzenie zgodności z deklaracją.

6) W przypadku braku informacji na temat powodu nieobecności dziecka, wychowawca świetlicy powiadamia pracowników sekretariatu, którzy ustalają przyczynę nieobecności poprzez kontakt z wychowawcą klasy bądź rodzicami, a następnie przekazują informację wychowawcy świetlicy. W sytuacji gdy pracownicy sekretariatu i wychowawca klasy nie są w stanie ustalić miejsca pobytu dziecka, powiadamiają dyrekcję szkoły, która organizuje dalsze poszukiwania.

7) Przekazywanie dzieci rodzicom, opiekunom prawnym, osobom upoważnionym, ściśle wg deklaracji i po osobistym ich zgłoszeniu się po dziecko.

4. Organizacja pracy świetlicy:

1) Zajęcia z dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej zróżnicowane są tematycznie, polegają na pracy cichej, zabawie i rekreacji, grach i zabawach ruchowych, projekcji filmowych, rozwijaniu zainteresowań, organizowane są według potrzeb i zainteresowań dzieci.

2) Podział na grupy zależy od ilości uczniów z poszczególnych klas zapisanych do świetlicy szkolnej. Dokładny plan określa corocznie harmonogram zajęć świetlicy szkolnej.

3) Pod opieką jednego nauczyciela nie może być więcej niż 25 uczniów w przypadku grupy z uczniami niepełnosprawnymi nie więcej niż 20.

4) Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy codziennie wg deklaracji rodziców i są odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) bądź osoby przez nie upoważnione. Rodzice bądź osoby przez nie upoważnione są zobowiązane zgłosić się do opiekuna świetlicy i powiadomić o odbiorze dziecka.

5) Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice.

6) Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera podstawowe dane:

a) imiona i nazwisko ucznia,

b) data urodzenia,

c) adres zamieszkania,

d) czas pobytu ucznia w świetlicy szkolnej w ciągu tygodnia,

e) informacje o odbiorze ucznia ze świetlicy (imiona i nazwiska osób, które oprócz rodziców będą odbierać dziecko),

f) dokładny dzień i godzina, o której dziecko samodzielnie może wyjść do domu (pisemna zgoda rodziców dziecka, które ukończyło 7 rok życia, o samodzielnym powrocie do domu),

g) kontakt z rodzicami (numer telefonu do rodziców, opiekunów prawnych),

h) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

7) W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń, rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia.

8) Wychowawca nie stosuje się do ustnych informacji przekazywanych przez dziecko. Każda nowa decyzja rodzica musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

9) Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad (w czasie trwania długiej przerwy obiadowej).

Pozostałe dzieci są pod opieką wychowawców w przydzielonych (zgodnie z planem) salach.

Wyznaczeni wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej.

#### 5. Wychowankowie świetlicy.

1) Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących, sieroty, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskich.

2) Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

a) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;

b) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;

c) wpływania na planowanie pracy świetlicy;

3) Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do :

a) systematycznego udziału w zajęciach;

b) usprawiedliwienia swojej nieobecności;

c) nie opuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy i przedstawienia pisemnej zgody rodziców zwalniającej z zajęć świetlicowych;

d) dbania o porządek i wystrój świetlicy;

e) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;

f) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych, jak i w trakcie pobytu na stołówce,

respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy;

g) przestrzegania regulaminu świetlicy.

4) Ze świetlicy szkolnej korzystają również uczniowie :

a) dojeżdżający,

b) oczekujący na obiad,

c) nie uczęszczający na religię i inne zajęcia,

d) wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych,

e) z danej klasy, gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

5) Wychowawcy świetlicy otaczają szczególną opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu.

#### 6. Nagrody i wyróżnienia:

1) Wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę;

2) Pochwała przekazana opiekunom;

3) Drobnym upominek np.: plan lekcji, naklejka itp.

7. Kary polegają na poinformowaniu rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu. Następuje

to w kontakcie bezpośrednim, poprzez adnotację w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie.

#### 8. Zasady współpracy wychowawców świetlicy z rodzicami.

##### 1) Rodzice:

- a) składają do wychowawcy klasy, w sekretariacie bądź wychowawcom świetlicy deklaracje dotyczące pobytu ich dziecka w świetlicy szkolnej (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
- b) przekazują istotne informacje dotyczące stanu zdrowia, zainteresowań, potrzeb ich dziecka,
- c) zasięgają informacji dotyczących zachowania i postępów ich dziecka.

##### 2) Wychowawcy:

- a) uwzględniają w swoich planach pracy informacje pozyskiwane od rodziców na temat potrzeb, zainteresowań, stanu zdrowia dzieci,
- b) zapoznają rodziców z harmonogramami pracy, regulaminem świetlicy, wywieszają na tablicach informacyjnych wg § 19 pkt 3,
- c) przekazują informacje dotyczące funkcjonowania ich dziecka w świetlicy szkolnej,
- d) pozyskują informacje zwrotne od rodziców.

#### 9. Dokumentacja świetlicy.

- 1) Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej zatwierdzony przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego;
- 2) Plan pracy świetlicy szkolnej;
- 3) uchylono
- 4) uchylono
- 5) Dziennik zajęć;
- 6) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 7) Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej;
- 8) Regulamin świetlicy.
- 9) Regulamin przyjmowania i odbierania dzieci z klas I-III.

## Rozdział IX

### BIBLIOTEKA

#### § 20

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji uczniów, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Biblioteka szkolna pełni rolę informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażone w:

- 1) podręczny księgozbiór,
- 2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD,
- 3) wideotekę,
- 4) uchylono
- 5) uchylono

3. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on

umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu, przynajmniej dwa dni w tygodniu. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.

4. Nauczyciele-bibliotekarze odpowiedzialni są za:

1) uchylono

2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

5. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli – bibliotekarzy.

6. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze itp.) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, elementów dekoracyjnych).

7. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

#### § 20a

1. Biblioteka szkolna pracuje z uczniami na zasadach:

1) aktywnego i świadomego udziału uczniów w różnych formach rozwijania i upowszechniania kultury czytelniczej, dyskusją nad książkami, recenzjami książek itp.;

2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;

3) współpracy i partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;

4) pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze oraz mającym trudności w nauce.

2. Uczniowie:

1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

2) są informowani o aktywności czytelniczej;

3) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;

4) spędzający czas w czytelni są otoczeni opieką;

5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych ;

7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:

1) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

2) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;

3) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia i korzystania z informacji;

4) współuczestnictwa w działaniu mającym na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4. Nauczyciele:

1) mogą wypożyczać, zamawiać literaturę pedagogiczną, przedmiotową, poradniki metodyczne, poradniki pedagogiczne;

2) na prośbę nauczyciela, bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;

3) dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;

4) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami ( prawnymi opiekunami) na zasadach:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów poprzez spotkania na zebraniach z rodzicami;
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 3) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 3) mają możliwość wglądu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, WZO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
- 1) wspierania działalności biblioteki na szczeblu miejskim;
  - 2) współuczestniczeniu w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji
  - 3) aktywnym współuczestniczeniu w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół.
8. Współpraca z Pułtuską Biblioteką Publiczną im. Joachima Lelewela oraz Miejską Biblioteką Pedagogiczną poprzez:
- 1) prowadzenie lekcji przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych;
  - 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych;
  - 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

## Rozdział X

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

#### § 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. W szkole funkcjonują następujące stanowiska:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) wicedyrektor
- 3) nauczyciel
- 4) kierownik administracyjno-gospodarczy
- 5) księgowa
- 6) sekretarz szkoły
- 7) referent
- 8) robotnik gospodarczy
- 9) sprzątaczką
- 10) konserwator
- 11) kucharz
- 12) pomoc kuchenna
- 13) intendent
- 14) opiekun dzieci podczas dowozu do szkoły i odwozu do domu.

2. Zadania pracowników niepedagogicznych.

- 1) Do zadań pracowników administracji należy:
  - a) obsługa kancelaryjna szkoły,



- b) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
  - c) sporządzanie sprawozdań,
  - d) dbałość o sprawność techniczno- eksploatacyjną powierzonego im sprzętu oraz wyposażenia szkoły.
- 2) Do zadań pracowników obsługi należy:
- a) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
  - b) utrzymanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
  - c) opieka nad zielenią.
- 3) Ponadto pracownicy administracji i obsługi:
- a) uczestniczą w procesie wychowawczym szkoły,
  - b) reagują na złe zachowanie uczniów,
  - c) zgłaszają dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom wnioski, opinie i skargi dotyczące szkoły i uczniów ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa,
- 4) Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego. Dyrektor szkoły zobowiązany jest z urzędu zgłosić każde naruszenie prawa w stosunku do nauczyciela.

#### § 21a

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
2. Zadania nauczyciela w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
- 1) organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
  - 3) stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia ;
  - 4) jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy;
  - 5) informuje uczniów i rodziców, na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym, o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu. Zapoznaje z programem nauczania i wychowania;
  - 6) uchylony
  - 7) dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia, rozwija i ukierunkowuje jego zdolności i zainteresowania;
  - 8) realizuje programy nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizuje zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy Szkoły;
  - 9) obserwuje i analizuje rozwój psychofizyczny uczniów oraz udziela im pomocy w przypadku występujących problemów;

- 10) ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł, dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz o osiągniętych wynikach nauczania;
- 11) nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych;
- 12) efektywnie wykorzystuje czas lekcji i pomoce dydaktyczne;
- 13) odpowiada za poziom nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
- 14) stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów, podmiotowo, indywidualnie i sprawiedliwie ich traktuje;
- 15) motywuje do nauki poprzez:
  - a) dostrzeganie i docenianie mocnych stron (pochwały);
  - b) uwzględnianie możliwości uczniów przy ocenianiu;
  - c) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
  - d) angażowanie do udziału w nowatorskich projektach edukacyjnych;
  - e) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozwijanie potrzeb uczniów, zainteresowań, zdolności;
  - f) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych w tym zakresie.
- 16) szanuje godność uczniów;
- 17) dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły;
- 18) dba o dobre imię szkoły;
- 19) dba o bezpieczeństwo uczniów, wpaja zasady higieny i profilaktyki.

3. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym

publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ;

8) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

#### § 21b

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela-wychowawcę w przypadku:

- 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela-wychowawcy;