



# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 2**

**w Lubaniu**

**im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba**

## Spis treści

Rozdział I	
Przepisy wprowadzające.....	3
Rozdział II	
Informacja o szkole podstawowej.....	3
Rozdział III	
Cele i zadania szkoły podstawowej.....	6
Rozdział IV	
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	12
Rozdział V	
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	21
Rozdział VI	
Nauczanie indywidualne .....	26
Rozdział VII	
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	27
Rozdział VIII	
Organy szkoły.....	29
Rozdział IX	
Zasady współpracy organów szkoły.....	42
Rozdział X	
Organizacja pracy szkoły.....	44
Rozdział XI	
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	48
Rozdział XII	
Doradztwo zawodowe.....	49
Rozdział XIII	
Wolontariat .....	50
Rozdział XIV	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej.....	51
Rozdział XV	
Uczniowie szkoły, obowiązek szkolny .....	64
Rozdział XVI	
Egzamin ósmoklasisty.....	71
Rozdział XVII	
Postanowienia końcowe.....	73

## I. Przepisy wprowadzające

### § 1.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba to wewnętrzny akt prawny, który zapewnia realizację celów i zadań nałożonych na szkołę przez Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 roku poz. 59 i 949).

Określa on podział zadań, kompetencji, odpowiedzialności i zasad współdziałania między poszczególnymi organami szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Ilekczo w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

**ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2016 roku poz. 59 );

**szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Lubaniu;

**Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba;

**nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba w Lubaniu;

**Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. w Lubaniu Europejskich Dróg Świętego Jakuba;

**uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba;

**rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba;

**pracowniku administracji lub obsługi** – należy przez to rozumieć pracownika administracji lub obsługi zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba.

## II. Informacja o szkole podstawowej

### § 2.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lubaniu.
4. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba jest 8 letnią szkołą publiczną.
5. W szkole funkcjonują do wygaśnięcia oddziały gimnazjalne.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dolnej 8, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta nr XXXII/231/2017 z dnia 28 marca 2017 roku.
7. Realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na mocy wyżej wymienionej Uchwały wraz z jej uzasadnieniem odbywa się w budynku przy ulicy Rybackiej 16 w Lubaniu.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Lubań.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
10. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Miejskiej Lubań.
11. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

### § 3.

Czas trwania nauki w szkole podstawowej zgodnie z ustawą i przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i obejmuje klasy I – VIII.

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia absolwentów do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 4.

Szkoła opracowała Misję Szkoły, Wizję Szkoły i Model Absolwenta dla poszczególnych etapów kształcenia. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

1. Misja Szkoły Podstawowej nr2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba:  
**Jesteśmy szkołą wysokich wymagań, a jednocześnie dialogu i serca. Szkołą, która koncentruje się na drugim człowieku jako wartości, w której jest miejsce na świadome budowanie i wspieranie rozwoju osobowego ucznia.**
2. Wizja Szkoły Podstawowej nr2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba:
  - 1) Jesteśmy silnie związani ze środowiskiem lokalnym.

- 2) Dbamy o nowoczesne administrowanie.
- 3) Wspomagamy nauczycieli, uczniów i rodziców w ich twórczych poszukiwaniach.
- 4) Wspólnie z kadrami kierowniczą pracujemy nad rozwojem organizacyjnym szkoły.
- 5) Samodzielnie opracowujemy programy i modyfikujemy już istniejące do potrzeb szkoły.
- 6) Samodzielnie opracowujemy Szkolny System Oceniania i przestrzegamy jego założeń.
- 7) Uczymy metodami aktywnymi.
- 8) Realizujemy ścieżki edukacyjne, które pomagają zrozumieć uczniom otaczający ich świat.
- 9) Dążymy do realizacji szczegółowych celów perspektywicznego planu rozwoju szkoły.
- 10) Podnosimy kwalifikacje kadry poprzez doskonalenie zewnętrzne i wewnętrzne.

### 3. Model Absolwenta:

#### **Pierwszy etap kształcenia – klasy I-III**

**Absolwent klasy trzeciej coraz lepiej orientuje się w najbliższym otoczeniu:** w domu i szkole. Sprawnie posługuje się zdobywaną wiedzą w życiu codziennym. W kontaktach z innymi ludźmi stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe.

**Jest otwarty.** Swobodnie współpracuje z osobami dorosłymi w swej codziennej aktywności. Przyjmuje uwagi i sugestie w związku z popełnionymi błędami. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości wynikające z jego wieku. Umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych. Nawiązuje przyjazne kontakty z grupą rówieśniczą, współdziała z nimi i akceptuje ich odmienność.

**Jest odpowiedzialny.** Rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań.

**Jest ciekawy świata.** Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska zachodzące w najbliższym otoczeniu.

**Jest rozważny.** Szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny. Potrafi je stosować w typowych czynnościach. Rozróżnia zachowania złe i dobre, rozumie obowiązek podejmowania tych dobrych.

#### **Drugi etap kształcenia- klasy IV-VIII**

Absolwent klasy ósmej:

- 1) rozwija się intelektualnie,
- 2) sprawnie się komunikuje,

- 3) dba o środowisko naturalne,
- 4) zna swoje prawa i obowiązki,
- 5) potrafi posługiwać się komputerem,
- 6) umie się uczyć,
- 7) posługuje się językami obcymi,
- 8) potrafi współpracować w grupie,
- 9) dba o sprawność fizyczną i zdrowie,
- 10) umie korzystać z dóbr kultury,
- 11) zna i przestrzega praw człowieka,
- 12) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent w Szkole Podstawowej nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba jest tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.

### **III. Cele i zadania szkoły podstawowej**

#### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w *Programie wychowawczo - profilaktycznym ( załącznik nr 1 do Statutu Szkoły)* i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności czytania ze zrozumieniem, wypowiedzania się i pisanie w języku polskim.
- 2) Umożliwia poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie dającym co najmniej podstawę kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia.
- 3) Rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić do bardziej dojrzałego, uporządkowanego rozumienia świata.
- 4) Rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
- 5) Rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.

- 6) Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.
- 7) Wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
- 8) Rozwija umiejętności dotyczące poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu.
- 9) Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, estetycznej i narodowej.
- 10) Stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej. Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
- 11) Zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.
- 12) Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans.
- 13) Stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
- 14) Stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
- 15) Wspomaga rodziców w wychowawczej roli rodziny.
- 16) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 17) Zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 18) Rozwija postawy patriotyczne, moralne, obywatelskie, regionalne i religijne.

## § 6

1. Cele i zadania zawarte w § 5 szkoła podstawowa realizuje poprzez:
  - 1) Zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 2) Powierzenie nauczycielom obowiązków dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  - 3) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
  - 4) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny i bezpieczeństwa pracy ucznia.
  - 5) Dostosowanie programów nauczania realizowanych zgodnie z założeniami podstawy programowej do możliwości psychofizycznych uczniów.

- 6) Dobieranie w procesie lekcyjnym form, metod i środków psychofizycznych dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów.
- 7) Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- 8) Wprowadzanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie.
- 9) Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 10) Organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - a) indywidualnego toku nauki umożliwiającego ukończenie szkoły w skróconym czasie uczniowi wybitnie zdolnemu,
  - b) indywidualnego programu nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie zmodyfikowanego programu lub programów dopuszczonych do użytku szkolnego, indywidualnego nauczania ucznia w domu zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - c) pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - d) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, np. do oddziałów integracyjnych.
- 11) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wychowanie ich w duchu tolerancji, życzliwości, poszanowania praw człowieka i praw dziecka.
- 12) Kształtowanie u uczniów właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 13) Nawiązywanie kontaktów z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu głębszego poznania osobowości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich likwidowaniu.
- 14) Realizowanie ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów.
- 15) Realizowanie szczegółowych zasad oceniania zawartych w szkolnym systemie oceniania.
- 16) Organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
- 17) Wypożyczanie podręczników/materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub zapewnienie uczniom dostępu do podręczników/materiałów w postaci elektronicznej.



- 18) Przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
2. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

### § 7.

1. Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy szkoła w zakresie zadań opiekuńczych organizuje pracę uwzględniając następujące punkty:
- 1) w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele przedmiotów lub opiekunowie zajęć, którzy je prowadzą,
  - 2) w czasie wyjazdów zbiorowych poza teren szkoły w obrębie Lubania na zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego, zawody sportowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel na zasadzie przynajmniej 1 nauczyciel dla grupy 30 uczniów,
  - 3) w czasie wycieczek krajoznawczo-turystycznych, zawodów sportowych, imprez kulturalnych organizowanych poza Lubaniem opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczeni nauczyciele jako opiekunowie na zasadzie 1 nauczyciel dla grupy 15 uczniów, a w przypadku wycieczki turystyki kwalifikowanej dla 10 uczniów,
  - 4) w czasie przerw między lekcjami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni w oparciu o corocznie zatwierdzony przez radę pedagogiczną harmonogram dyżurów i regulamin nauczyciela dyżurnego (*załącznik nr 2 do Statutu Szkoły*),
  - 5) w czasie przerw między lekcjami w opiece nad uczniami nauczycielom dyżurnym mogą pomagać przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

### § 8.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

### **§ 9.**

Szkoła realizuje zadania wychowawcze w oparciu o *Program wychowawczo – profilaktyczny* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 10.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej i jej skuteczności Dyrektor szkoły podstawowej w miarę możliwości przydziela nauczycielowi – wychowawcy oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Przydzielając nauczycielowi wychowawstwo klasy Dyrektor szkoły podstawowej może wziąć pod uwagę sugestie i opinie rodziców (wypływające na zebraniach z rodzicami oraz uczniów),
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej, rady klasowej, samorządu klasowego lub Rady Rodziców Dyrektor szkoły podstawowej może na początku lub w ciągu roku szkolnego zmienić nauczyciela, któremu powierzył zadanie wychowawcy, nie wcześniej jednak niż po upływie 3 miesięcy pełnienia przez nauczyciela funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wynikających ze specyficznej sytuacji wychowawczej klasy) w jednym oddziale zadania wychowawcy Dyrektor szkoły podstawowej powierza dwóm nauczycielom ( jeden społecznie lub płatny po połowie).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jednemu nauczycielowi, za jego zgodą, powierza się dwa oddziały.

### **§ 11.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;

- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## § 12.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną.

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) organizację wycieczek integracyjnych;
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
  - 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 1) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów;
  - 4) nawiązanie współpracy ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;

- 5) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów szkoły;
- 6) organizowanie konsultacji indywidualnych z rodzicami i uczniami;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 9) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
- 10) promowanie ucznia zdolnego poprzez:
  - a) tablicę informacyjną: „Najlepszy sportowiec”, „Absolwent roku”, „Najlepsi uczniowie”, współorganizowanie i udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych,
  - b) kompletowanie dokumentacji o osiągnięciach uczniów: zdjęcia, wystawy prac, gazetka szkolna, dyplomy, kronika szkolna itp.,
  - c) nagradzanie laureatów na forum szkoły,
  - d) typowanie wybitnych uczniów do nagród, stypendium,
  - e) uczestnictwo w imprezach lokalnych,
  - f) prezentacja prac uczniów podczas zebrań i w czasie uroczystości szkolnych,
  - g) udział rodziców i przedstawicieli środowiska lokalnego w konkursach organizowanych przez szkołę.

#### **IV. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

##### **§ 13.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

##### **§ 14.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

##### **§ 15.**

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 16.**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;

- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

#### **§ 17.**

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda.

#### **§ 18**

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

#### **§ 19.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną, o której mowa w ust. 1 mogą wnioskować także:
  - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
  - 4) Dyrektor szkoły;
  - 5) pielęgniarka szkolna;
  - 6) pomoc nauczyciela;
  - 7) pracownik socjalny;
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) kurator sądowy.

#### **§ 20.**

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia.
2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

#### **§ 21.**

W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły może powołać zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 22.**

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 7) w zależności od potrzeb określanie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 23.**

Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 21. jest pedagog szkolny.

### **§ 24.**

Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, liczbę osób w grupie itp.).

### **§ 25.**

Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.



## **§ 26.**

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej.

## **§ 27.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **§ 28.**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami i uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. wspierania uzdolnień.

## **§ 29.**

W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

### § 30.

1. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w rozdziale VIII *Statutu Szkoły*.
2. Organizowane w szkole konkursy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### § 31.

W szkole może działać zespół ds. wspierania uzdolnień. Do głównych zadań zespołu należy:

- 1) systematyczna identyfikacja i diagnoza uzdolnień uczniów;
- 2) promowanie osiągnięć w środowisku szkolnym i lokalnym.

### § 32.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

### § 33.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 32 pkt 1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

#### **§ 34.**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
  - 1) korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się oraz deficyty poznawcze; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

#### **§ 35.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 36.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

### **§ 37.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **§ 38.**

Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

### **§ 39.**

W szkole zatrudnieni są pedagog i logopeda.

### **§ 40.**

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

### **§ 41.**

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### **§ 42.**

W szkole prowadzone są warsztaty/pedagogizacja dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tydzień przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### **§ 43.**

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Lubaniu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## **V. Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych**

### **§ 44.**

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, którym Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

### **§ 45.**

Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

### **§ 46.**

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

### **§ 47.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wspierającego (jeśli jest taki powołany).
3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

#### **§ 48.**

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

#### **§ 49.**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

#### **§ 50.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.

#### **§ 51.**

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

#### **§ 52.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny dla każdego ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## § 53.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół wspierający, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

## § 54.

W szkole organizowane są następujące zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korekcja wad postawy ( gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygowanie wady mowy( zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapia psychologiczna.

## § 55.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.



## § 56.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## § 57.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologicznej – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale V *Statutu Szkoły*.

## VI. Nauczanie indywidualne

### § 58.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I –III – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV –VI - od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII-VIII- od 10 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt. 1-2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **VII. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

### **§ 59.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. 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.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. 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.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. 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.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
13. W przypadku zwolnienia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. 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”.

## **VIII. Organy szkoły**

### **§ 60**

1. Organami szkoły podstawowej są:
2. Dyrektor,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

### **§ 61**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej* ( załącznik nr 3 do Statutu Szkoły);
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 .VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki 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;
- 11) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V *Statutu Szkoły*;
- 13) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu Dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez zespół ustaleniach;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 57 *Statutu Szkoły*;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie Szkoły*;
- 23) udziela zgody na nauczanie poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
- 25) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich w terminach ustawowych;
- 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć jednej lub dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 29) odracza obowiązek szkolny dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 30) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 31) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
  - 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
  - 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w przepisach;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;



- 7) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 8) organizuje świetlicę szkolną w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 9) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 10) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko kierownicze;
- 17) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 18) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 21) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 22) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w pkt.21, mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio: - egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 23) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 22a, 22b, 22c;
- 24) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie pkt.22, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 25) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt.24, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 26) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 23 i 24, dla uczniów potrzebujących opieki w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
- 27) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 28) zajęcia, o których mowa w pkt. 27 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie;
- 29) Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
- a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
  - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

- c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - d) zajęć religii lub etyki;
  - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - f) zajęć języka mniejszości narodowej.
- 30) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 31) Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 32) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
- 33) Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki i materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe;
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego

- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień *Statutu Szkoły*;
  - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
  - 4) Dyrektor szkoły może powołać zespół do pomocy psychologiczno – pedagogicznej na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
  - 5) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być wykorzystane;
  - 6) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;

- 7) Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w „Systemie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba w Lubaniu.”

### **§ 62.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **§ 63.**

W celu rozpatrywania wniosków i przyznawania zasiłków w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :

- 1) dwóch przedstawicieli placówki;
- 2) jednego przedstawiciela emerytów i rencistów;
- 3) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole.

Do zadań komisji należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej.

### **§64.**

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze *Statutu Szkoły* dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczo – opiekuńczej i organizacyjnej szkoły podstawowej zgodnej z rocznym planem pracy szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w danym roku szkolnym.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego z głosem doradczym, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły podstawowej.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
  - 7) uchwała *Statut Szkoły* i wprowadzane do niego zmiany (nowelizacje);
  - 8) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kursów kwalifikacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
  - 4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
  - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

- 13) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
  - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do *Statutu Szkoły* i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia jego tekstu jednolitego;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. 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 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej a ich wydruki podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 65.

1. W szkole podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców w ramach kompetencji **stanowiących**:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała *Program wychowawczo- profilaktyczny* w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
6. Programy, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
7. 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 sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę 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;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje wzór jednolitego stroju.



6) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

## **§ 66.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma w szczególności :
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady działania samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów.

### **§ 67.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży i dzieci albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor szkoły podstawowej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **IX. Zasady współpracy organów szkoły.**

### **§ 68.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w *Statucie Szkoły*.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

## § 69.

1. Organy szkoły porozumiewają się poprzez :
  - 1) posiedzenie Rady Pedagogicznej;
  - 2) księgę zarządzeń wewnętrznych;
  - 3) ogłoszenia na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim lub w holu;
  - 4) posiedzenie Rady Rodziców;
  - 5) zebrania klasowe Rady Rodziców;
  - 6) kurendę uczniowską;
  - 7) bezpośrednie rozmowy dyrektora z pracownikami;
  - 8) księgę zastępstw.
2. Wszelkie sytuacje konfliktowe, jakie mogą zaistnieć pomiędzy organami szkoły należy rozwiązywać w drodze negocjacji.
3. W sytuacjach konfliktowych poszczególne organy szkoły kierują sformułowane na piśmie wnioski do Dyrektora szkoły, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku i udziela odpowiedzi.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia strony mają prawo w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności odwołać się do organu prowadzącego szkołę, którego stanowisko jest ostateczne.

## **X. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 70.**

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 71.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora po uprzednim zasięgnięciu opinii związków zawodowych, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie wykazu uczniów, planu nauczania, zasad organizacji roku szkolnego opracowanych przez Burmistrza Miasta oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza najpóźniej do 30 maja każdego roku Burmistrz Miasta po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności :
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników na stanowiskach kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) szczegółowe kwalifikacje nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 72.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do *Szkolnego zestawu programów* dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział,

jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2., z zastrzeżeniem ust.4. i 5.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3. i 4. może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

### **§ 73.**

Ze względu na niewystarczającą liczbę izb lekcyjnych nauka w szkole podstawowej może odbywać się na dwie zmiany (na zasadach ustalonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).

### **§ 74.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.3.

### **§ 75.**

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV – VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
7. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
8. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
  - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycji sportowych środowiska i szkoły;
  - 5) możliwości kadrowych.
9. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedstawia do wyboru uczniom.
10. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 76.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 20 i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Kryteria naboru do świetlicy zawarte są w ( załącznik nr 4 do Statutu Szkoły).

## § 77.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły a w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać :
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.

## § 78.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, świetlicy szkolnej;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) szatnię ;
- 5) pomieszczenie do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.

## § 79.

1. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.
3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli;
- 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

## **XI. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

### **§ 80.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1., nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

### **§ 81.**

Organizacja zajęć wyjazdowych, wycieczek, rajdów ujęta jest w *Regulaminie wycieczek (załącznik nr 5 do Statutu Szkoły)*.

### **§ 82.**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba 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 Dyrektor szkoły.

## **XII. Doradztwo zawodowe**

### **§ 83.**

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu *Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (załącznik nr 6 do Statutu Szkoły)*. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego* dostosowuje się do specyfiki szkoły.

### **§ 84.**

*Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego* określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

### **§ 85.**

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
  4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest zobowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

### **XIII. Wolontariat**

#### **§ 86.**

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

#### **§ 87.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Do zadań wolontariatu szkolnego należy:

- 1) rozwiązywanie trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
- 2) uczenie wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
- 3) pomaganie w nauce uczniom w ramach koleżeńskej współpracy;
- 4) uczestniczenie w różnorodnych akcjach charytatywnych;
- 5) promowanie wolontariatu w środowisku lokalnym.

#### **§ 88.**

1. Opiekunem wolontariatu jest osoba wyłoniona z grona pedagogicznego.
2. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 2) szkolenie wolontariuszy;
  - 3) współpraca z rodzicami;
  - 4) wspieranie wolontariuszy;
  - 5) prowadzenie dla nich spotkań w ramach organizowanych akcji;
  - 6) czuwanie nad przebiegiem akcji charytatywnych.

#### **§ 89.**

Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

### **XIV. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej**

#### **§ 90.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 91.**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, można tworzyć stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

## § 92.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków i zadań nauczyciela należy w szczególności :
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
  - 3) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 5) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 6) dbanie o czystość językową wypowiedzi uczniów, uświadamianie i zapobieganie błędom;
  - 7) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy, wyposażenie pracowni i odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 8) reagowanie na najdrobniejsze przejawy niszczenia mienia szkolnego;
  - 9) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z planem;
  - 10) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
  - 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
  - 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 13) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 14) realizowanie zadań szkoły wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 15) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, wspieranie rozwoju psychicznego ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 16) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej;

- 17) przestrzeganie i realizowanie postanowień Dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa;
- 18) pełnienie funkcji wychowawcy klasy;
- 19) szanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) kształtowanie u uczniów właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie ich do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska;
- 21) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste ucznia lub jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 22) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej.

### **§ 93.**

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapetów okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Nauczyciel zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach, np. komputerowej, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, komputerów a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
    - a. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
    - b. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego* w szkole oraz jej przestrzegać.
    - c. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*, obowiązującym w szkole.
  9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma mebli tak zniszczonych, by mogło to zagrażać bezpieczeństwu;
  - 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
  - 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy poinformować telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów); jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; gdy jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły;
  - 5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji oraz po jej zakończeniu;
  - 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 8) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 9) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, decyduje o przebiegu zajęć; jeżeli zachodzi taka konieczność, przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo;
  - 10) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza, czy uczniowie siedzą w dostosowanych ławkach.
10. Nauczyciel musi znać swoje powinności w przypadku zagrożenia pożarowego, a wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
11. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:
- 1) zapewnienie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;

- 2) jeśli zachodzi potrzeba, wezwanie pogotowia ratunkowego;
  - 3) zawiadomienie o wypadku Dyrektora szkoły i pracownika służby bhp;
  - 4) niezwłoczne zawiadomienie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osoby sprawującej nad nim opiekę.
12. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

#### **§ 94.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe (samokształceniowe).
3. Zespoły powołuje Dyrektor szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do 15 września, a dokumenty przekazane są Dyrektorowi szkoły.
6. Zespoły spotykają się zgodnie z opracowanym harmonogramem, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
7. Ze spotkań zespołów sporządza się protokoły.

#### **§ 95.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.



3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
  - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) kalendarza imprez szkolnych;
    - b) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
    - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
    - d) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
    - e) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
    - f) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
    - g) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
    - h) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli;
    - i) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli;
    - j) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
    - k) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
    - l) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

## § 96.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły podstawowej.
4. Wychowawca ma tworzyć warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzspołowych oraz między uczniami i dorosłymi.
5. Do obowiązków i zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego, współpraca z pielęgniarką oraz rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
  - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce; otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudniej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
  - 4) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
  - 5) prowadzenie działalności dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców;
  - 6) inspirowanie środowiska wychowawczego i organizowanie działań na rzecz szkoły oraz integrowanie szkoły ze środowiskiem;
  - 7) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
  - 8) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie właściwych postaw społecznych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
  - 9) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i w zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
  - 10) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 11) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
6. Dyrektor szkoły podstawowej może odwołać wychowawcę na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek rodziców. Wniosek winien być poparty przez 75 % rodziców uczniów danej klasy.

7. Wychowawca lub rodzice mają prawo odwołać się od decyzji w terminie 7 dni od jej doręczenia. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję w składzie :
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) z-ca dyrektora szkoły, jeśli został on powołany;
  - 3) przedstawiciel związków zawodowych reprezentujących nauczyciela;
  - 4) przewodniczący i z-ca przewodniczącego Rady Rodziców;
  - 5) przewodniczący trójki klasowej.
8. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. Od decyzji tej można odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

### § 97.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy w szczególności :
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 pedagog szkolny realizuje :
  - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organizacjami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, tj. Sądem, TPD, Klubem Małego Dziecka, Policją, PCPR;
  - 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

3. Pedagog szkolny prowadzi zgodnie ze swoim przygotowaniem specjalistycznym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

### § 98.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny w charakterze nauczyciela wspomagającego w klasie z uczniami posiadającymi orzeczenie do kształcenia specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego w przydzielonej klasie, pracując w wymiarze 20 godzin dydaktycznych tygodniowo oraz podejmując zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej), a określone w przepisach ustawowych;
  - 2) udzielanie pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; poznawanie i dostosowywanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy;
  - 3) dokładne zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach niepełnosprawnych;
  - 4) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określanie i zakresu kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w klasie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci;
  - 5) informowanie na bieżąco wychowawcy klasy o trudnościach i osiągnięciach dzieci; utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 6) redagowanie opinii o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji; współtworzenie oceny okresowej lub rocznej za postępy w nauce i zachowaniu;
  - 7) współtworzenie oceny opisowej ucznia w razie decyzji o jej sporządzeniu (także z inicjatywy własnej, wychowawcy klasy lub na życzenie rodziców);
  - 8) ustalanie bieżącej oceny osiągnięć dzieci niepełnosprawnych;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami – dzienniki zajęć;
  - 10) zakładanie i prowadzenie teczek prac dzieci z orzeczeniami;
  - 11) przygotowywanie materiałów do zajęć rewalidacyjnych, jeśli ma takie w przydziale czynności;
  - 12) uczestniczenie w wywiadówkach i konsultacjach;
  - 13) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasy;

- 14) zapewnianie opieki i pomocy dzieciom z klasy, gdy przemieszczają się na inne zajęcia w obrębie budynku;
  - 15) pomaganie dzieciom z klasy w wykonaniu czynności samoobsługowych i w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
  - 16) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie i w społeczności szkolnej;
  - 17) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie szkoły (np.: umożliwić zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych);
  - 18) utrzymywanie kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę;
  - 19) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów założeń programowo – organizacyjnych funkcjonowania kształcenia integracyjnego;
  - 20) wypełnianie zadań wynikających z bieżących zarządzeń Dyrektora szkoły i poleceń nadzoru pedagogicznego; udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom;
  - 21) stała współpraca ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).
3. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
- 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 2) podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z klasy;
  - 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowania tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy;
  - 4) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania;
  - 5) prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie organizacji nauczania integracyjnego w szkole na forum Rady Pedagogicznej.

## **§ 99.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu

ścieżki medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;

- 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne ) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
  - 4) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece;
  - 5) informowanie co miesiąc nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
  - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw ).
2. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje :
- 1) gromadzenie zbiorów;
  - 2) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie );
  - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych);
  - 5) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa);
  - 6) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych );
  - 7) organizację udostępniania zbiorów;
  - 8) prowadzenie dziennej statystyki;
  - 9) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego;
3. Współpraca z rodzicami nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
  - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich);
  - 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej);

- 4) umożliwienie udziału rodziców w imprezach czytelniczych.

### **§ 100.**

W szkole zatrudniony może być wychowawca świetlicy. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności :

1. Organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej.
2. Przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie.
4. Organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków, kultury życia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, ekologicznej, kształtowanie u uczniów nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
6. Rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności.
7. Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.

### **§ 101.**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły może sprawować zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

### **§102.**

1. Nauczycielowi do chwili uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego pomocy metodycznej i merytorycznej udziela Dyrektor szkoły i przydzielony przez Dyrektora opiekun stażu.
2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:
  - 1) pomoc w przygotowaniu *Planu rozwoju zawodowego*;
  - 2) obserwacja i analiza zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 3) prezentacja własnych zajęć;

- 4) zapoznanie nauczyciela ze szkołą, przepisami oraz dokumentacją.

### **§ 103.**

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala w oparciu o obowiązujące przepisy Dyrektor szkoły.

## **XV. Uczniowie szkoły, obowiązek szkolny**

### **§ 104.**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się w wieku 6 lat, z początkiem roku szkolnego i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Zapisów dzieci do klasy pierwszej dokonuje się z rocznym wyprzedzeniem (marzec, kwiecień).
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok . Decyzję o odroczeniu obowiązku podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkoły specjalnej i innych ośrodków opiekuńczych.
6. Szkoła organizuje zajęcia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 105.**

1. Rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej dokonuje się z zachowaniem następujących zasad :
  - 1) Dyrektor ogłasza zapisy do klasy I Szkoły Podstawowej nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba na każdy rok szkolny;
  - 2) zapisy są przyjmowane do dnia 31.03. danego roku;
  - 3) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba przyjmowane są z urzędu na podstawie *Karty zgłoszenia*;



- 4) dzieci spoza obwodu przyjmowane są po postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 5) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub opiekunowie prawni;
- 6) zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy polega:
  - a) pobraniu *Karty zgłoszenia* z sekretariatu szkoły;
  - b) wypełnieniu i złożeniu *Karty* w sekretariacie szkoły;
- 7) *Kartę zgłoszenia* lub wnioski rodzice składają w sekretariacie szkoły w dniach od 1 do 31 marca danego roku;
- 8) przy rekrutacji do klasy pierwszej nie jest brana pod uwagę kolejność składania *Karty zgłoszenia* ucznia;
- 9) do 10 kwietnia danego roku Dyrektor podaje do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych kandydatów;
- 10) przeprowadza się postępowanie uzupełniające, jeśli wyniki rekrutacji potwierdzą, że szkoła posiada wolne miejsca;
- 11) postępowanie uzupełniające trwa do końca sierpnia, co oznacza, że uzupełniona lista o nowych kandydatów jest zamknięta i udostępniona w szkole do 31.08. danego roku;
- 12) dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 13) liczba oddziałów w szkole określana jest przez organ prowadzący i jest liczbą maksymalną;
- 14) dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;
- 15) kryteria lokalne obowiązujące przy rekrutacji, stosowane w przypadku równej ilości punktów ogólnie obowiązujących z ustawy:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów	Uwagi
1.	Dziecko, którego rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w tut. szkole	3	
2.	Dziecko, którego jedno lub oboje rodziców pracuje w Lubaniu	2	
3.	Dziecko, dla którego szkoła jest najbliższym miejscem pracy jednego z rodziców	1	

2. Rodzicowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Dyrektor wydaje pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia do 5 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa wyżej.
4. Rodzicowi przysługuje prawo do złożenia do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
5. Rozstrzygnięcia, o którym mowa wyżej, Dyrektor dokonuje na piśmie w terminie 7 dni od dnia złożenia do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
6. Od rozstrzygnięcia Dyrektora służy rodzicowi skarga do sądu administracyjnego.

#### **§ 106.**

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą w myśl obowiązujących przepisów.

#### **§ 107.**

Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :

- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem ucznia do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

#### **§ 108.**

1. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów od 5 roku życia.
2. Spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 109.**

Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,

ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotów oraz zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) indywidualnego programu lub toku nauki oraz do indywidualnego nauczania;
- 8) korzystania z porad pedagoga;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych);
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 16) informowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach całogodzinnych sprawdzianów wiadomości; sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia, a liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć trzech;
- 17) za pośrednictwem rodziców do odwołania się od zastosowania wobec niego kary.

## § 110.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 3) dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły podstawowej, rady samorządu klasowego lub szkolnego;
- 5) chronić własne życie i zdrowie oraz swoich kolegów, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować wolność, godność osobistą drugiego człowieka;
- 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro;
- 8) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 9) nosić jednolity strój szkolny ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 10) przestrzegać ustalonego w szkole *Kodeksu zachowania* ( załącznik nr 7 do Statutu Szkoły.)

## § 111.

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów i ich zachowanie podlegają ocenie.
2. Szczegółowe zasady oceniania zawiera *System oceniania w Szkole Podstawowej nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba* (załącznik nr 8 do Statutu Szkoły.)

## § 112.

1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 3) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą;

- 4) zajęcia I, II, III miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę;
  - 5) wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę;
  - 6) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. W stosunku do ucznia stosuje się następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy na klasowym zebraniu rodziców;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkoły;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe i dyplomy uznania.

### **§ 113.**

1. Za nieprzestrzeganie i notoryczne uchylanie się od obowiązków uczeń może otrzymać kary w formie :
- 1) upomnienia przez wychowawcę klasy;
  - 2) wpisania uwagi do dziennika;
  - 3) wezwania rodziców i zapoznania ich z występkiem ucznia;
  - 4) pozbawienia pełnienia funkcji społecznej;
  - 5) udzielania nagany przez wychowawcę lub Dyrektora;
  - 6) zawieszenia prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do innego oddziału szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły podstawowej za zgodą kuratora w przypadku, gdy w drastyczny sposób złamał swoje prawa i obowiązki lub jeżeli żadne zadania wychowawcze szkoły nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.

### **§ 114.**

W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, ma on możliwość wniesienia skargi. Skargę wnoszą w imieniu ucznia jego rodzice lub prawni opiekunowie.

1. Tryb wnoszenia skarg jest następujący:
- 1) ustna rozmowa rodzica lub opiekuna z nauczycielem, którego dotyczy skarga, w obecności ucznia;

- 2) pisemna skarga rodzica lub opiekuna, skierowana do wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń; wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców lub opiekunów dziecka o podjętych w sprawie ich skargi działaniach w terminie 14 dni;
- 3) pisemna skarga rodzica lub opiekuna, skierowana do Dyrektora szkoły; Dyrektor zobowiązany jest przedstawić pismo zawierające skargę zainteresowanemu nauczycielowi i wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń; Dyrektor ma 14 dni na rozpatrzenie sprawy i pisemną odpowiedź rodzicom lub opiekunom ucznia;
- 4) z treścią swojej odpowiedzi Dyrektor zapoznaje również zainteresowanego nauczyciela i wychowawcę;
- 5) w przypadku niezadawalającego – zdaniem rodziców - załatwienia sprawy, rodzice lub opiekunowie ucznia mogą odwołać się do organu prowadzącego w terminie 14 dni.

#### **§ 115.**

W szkole obowiązują ustalone zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego rodzeństwa.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **XVI. Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 116.**

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
- 1) w terminie głównym – w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

## § 117.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.  
Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.



4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

#### **§ 118.**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgową Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

### **XVII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 119.**

Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn szkolny i ceremoniał szkolny. Wzór sztandaru, logo, słowa hymnu szkolnego i ceremoniał szkolny określa *załącznik nr 9 do Statutu Szkoły*.

#### **§ 120.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację wg obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa organ prowadzący szkołę wg odrębnych przepisów.

#### **§ 121.**

Zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.

#### **§ 122.**

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Lubaniu im. Europejskich Dróg Świętego Jakuba został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

.....