

STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 8  
Z ODDZIAŁEM  
PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO  
W ORZESZU – MOŚCISKACH

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

## Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II – Cele i zadania szkoły .....	2
Rozdział III – Organy szkoły.....	5
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły .....	9
Rozdział V – Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	11
Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	14
Rozdział VII – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	15
Rozdział VIII – Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	40
Rozdział IX – Prawa i obowiązki uczniów.....	41
Rozdział X – Rodzaje nagród.....	42
Rozdział XI – Rodzaje kar .....	43
Rozdział XII – Wolontariat .....	44
Rozdział XIII – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole i oddziale przedszkolnym .....	45
Rozdział XIV – Organizacja biblioteki szkolnej .....	53
Rozdział XV – Organizacja świetlicy szkolnej.....	55
Rozdział XVI – Ceremoniał szkolny .....	56
Rozdział XVII – Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	61
Rozdział XVIII – Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego.....	62
Rozdział XIX – Procedura w sprawie sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu, w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką.....	64
Rozdział XX – Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego ..	66
Rozdział XXI – Formy współdziałania z rodzicami .....	66
Rozdział XXII – Organizacja oddziału przedszkolnego .....	67
Rozdział XXIII – Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników ...	70
Rozdział XXIV – Prawa i obowiązki dzieci .....	72
Rozdział XXV – Uwagi końcowe .....	73

## Rozdział I – Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła i oddział przedszkolny nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałem Przedszkolnym im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu – Mościskach.
2. Adres: ul. Bolesława Chrobrego 64, 43 – 187 Orzesze – Mościska.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego oraz uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze, ul. Św. Wawrzyńca 21, 43 – 180 Orzesze.
2. Nadzór pedagogiczny prowadzi Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## Rozdział II – Cele i zadania szkoły

### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

### § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

### § 6

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania argumentowania i wnioskowania;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### § 7

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:
  - 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
  - 5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 8) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
  - 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.

### § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- a) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
  - b) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;
  - c) każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji;
  - d) na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
  - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących poprzez:
    - a) zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
    - b) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów;
  - 3) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
  - 4) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) sprzętu sportowego;
  - 5) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów; szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów.
  2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (zasady i organizację w/w zajęć określa Regulamin wycieczek).
  3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy podczas udziału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
    - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów);
    - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
    - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
    - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
    - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
    - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
    - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
    - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
    - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- a także:
- 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 12) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### Rozdział III – Organy szkoły

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### § 10

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających przetwarzanie danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej podejmuje decyzję:
  - 1) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
  - 2) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
  - 3) o realizacji przez ucznia programu szkoły specjalnej w szkole macierzystej.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, język obcy) na podstawie:
  - 1) zaświadczenia lekarza specjalisty;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 2) wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.
7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
9. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
  - 1) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18<sup>o</sup>C;
  - 2) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15<sup>o</sup> C lub jest niższa;
  - 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
11. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
13. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
14. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
16. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Prowadzi on i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### § 12

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
6. Rada rodziców może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Rada rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

### § 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Tryb składania wniosków:
  - 1) samorząd uczniowski składa wniosek w formie pisemnej do opiekuna samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
  - 2) dyrektor lub rada pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia;
  - 3) dyrektor lub rada pedagogiczna przedstawia odpowiedź w formie pisemnej na ręce samorządu uczniowskiego poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15

1. W przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nienaruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień.
2. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.
3. W przypadku nierozwiązania sporu na szczeblu szkoły stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:
  - 1) organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
4. Decyzja o rozwiązaniu sporu podjęta przez w/w organy jest ostateczna.

## Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określa § 17.

§ 17

Organizacja nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej i języka regionalnego w szkole podstawowej i oddziale przedszkolnym

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej, nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie do 20 września:
  - 1) wnioski są ważne do czasu ukończenia szkoły oraz całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wniosek określa formę nauczania: w języku mniejszości narodowej, dwujęzyczną lub dodatkową naukę języka mniejszości narodowej,
  - 3) rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości.
3. Złożenie wniosku jest równoznaczne, w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz w przypadku nauki własnej historii i kultury, z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
4. Nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej jest organizowane wówczas:
  - 1) gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów w szkole podstawowej;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 2) w przypadku, gdy liczba uczniów jest mniejsza niż 7 uczniów, nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) grupa międzyoddziałowa – utworzona z różnych oddziałów tej samej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkołach podstawowych;
- 4) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
5. Jeżeli w szkole nie byłoby możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z powodu braku nauczyciela, dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka (w terminie do 30 września) organowi prowadzącemu szkołę publiczną, który uwzględniając możliwości komunikacyjne, organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.
6. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej wynosi 3 godziny tygodniowo a w przypadku uczniów należących do mniejszości niemieckiej – w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
7. Dla uczniów uczęszczających na zajęcia języka mniejszości narodowej w klasie 5 i 6 jest organizowana nauka własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin w ciągu roku.
8. Dyrektor przypomina w każdym roku szkolnym rodzicom uczniów o możliwości złożenia wniosku w sprawie nauczania języka mniejszości.

### § 18

#### Organizacja nauki religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

### § 19

#### Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## Rozdział V – Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

### § 20

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

### § 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
    - a) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania w szkole;
    - b) prowadzenie zajęć w zakresie bezpieczeństwa na drogach w ramach różnych przedmiotów;
    - c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich;
    - d) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach;
    - e) zwolnienie ucznia z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców;
    - f) przeprowadzenie pogadarek na temat higieny osobistej;
    - g) przeprowadzanie pogadarek na temat uzależnień od używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
    - h) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych;
    - i) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
    - j) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
    - k) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) realizację treści programowych w sposób przemyślany;
    - b) prawidłowy dobór metod i form nauczania;
    - c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych;
    - d) prawidłowe ułożenie rozkładu materiału i dokładne zaplanowanie czasu przeznaczanego na realizację poszczególnych jednostek tematycznych;
  - 4) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny
    - a) systematyczne wzbogacanie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne (stosownie do możliwości finansowych szkoły);
    - b) używanie pomocy zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi;
    - c) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mu pomoce dydaktyczne;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
    - a) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiedzy poza zakres ustalony programem;
    - b) mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
    - c) umożliwienie kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy);
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
    - a) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania;
    - b) uzasadnianie każdej postawionej oceny w formie ustnej lub pisemnej;
    - c) jawne ocenianie ucznia;

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- d) rytmiczne ocenianie wiadomości ucznia;
  - e) stosowanie różnorodnych form oceniania;
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) otaczanie szczególną opieką uczniów słabszych, wyrabianie poczucia własnej wartości, motywowanie ucznia,
    - b) dostosowanie treści nauczania pod względem jakości i zakresu do możliwości poznawczych ucznia,
    - c) konsultacje indywidualne z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami;
    - b) raz na 5 lat obowiązkowy udział w dowolnej formie doskonalenia zawodowego;
    - c) systematyczne czytanie prasy i literatury pedagogicznej;
    - d) udział w konferencjach szkoleniowych rady pedagogicznej;
    - e) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno – opiekuńczego i wychowawczego;
  - 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
  - 2) tworzenia autorskich programów;
  - 3) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb;
  - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 22

### Zespoły przedmiotowe

- 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.



§ 23

Wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) poznaje jego warunki domowe;
  - 3) interesuje się jego sukcesami i niepowodzeniami;
  - 4) czuwa nad jego postępami w nauce;
  - 5) otacza specjalną opieką ucznia zaniedbanego i opóźnionego w nauce, próbuje dotrzeć do przyczyn tego zjawiska i usunąć je.
3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) tematykę wychowania prorodzinnego;
  - 4) klasowe spotkania informujące o postępach lub trudnościach uczniów, a rodzice ucznia są zobowiązani do zapoznania się z tematyką spotkania pomimo nieobecności na tym spotkaniu.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich do spraw życia klasy i szkoły.
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz rozpoznawaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb:
  - 1) w klasach I – III praca wychowawcy ukierunkowana jest na:
    - a) zintegrowaniu zespołu klasowego;
    - b) wdrożenie do życia w społeczności szkolnej;
    - c) wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 2) w klasach IV – VIII na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
    - a) pogłębia integrację zespołu klasowego;
    - b) uczy rozwiązywania problemów szkolnych;
    - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego;
    - d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych;
    - e) prowadzi preorientację zawodową;
    - f) pomaga przygotować się do egzaminu ósmoklasisty.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 24

#### Pracownicy szkoły

1. Obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:
  - 1) obowiązującego w szkole czasu pracy;
  - 2) regulaminu pracy i ustalonego porządku;
  - 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ppoż.;
  - 4) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 5) zasad współżycia społecznego;
  - 6) dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
3. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach;
  - 2) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
  - 3) stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

## Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

### § 25

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 5) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia, realizującemu pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami regulującymi pracę szkoły, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

5. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły oraz nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) zebranie z rodzicami/konsultacje;
  - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub przypadku losowym);
  - 3) wiadomość w dzienniku elektronicznym;
  - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole/oddziale przedszkolnym;
  - 6) wiadomość na stronie internetowej szkoły;
  - 7) za pośrednictwem aplikacji internetowych.

### Rozdział VII – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 26

Wewnątrzszkolne ocenianie w Szkole Podstawowej nr 8 w Orzeszu – Mościskach wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

#### § 27

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 28

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

#### § 29

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### § 30

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 31

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne zawarte w kryteriach oceniania niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) kryteria ocen zachowania;
  - 3) sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 4) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianów wiadomości;
  - 5) tryb ustalania rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnienia ucznia.

## § 32

Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

1. Wychowawcy oddziałów IV – VIII informują rodziców na zebraniu we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej i wskazują miejsce, w którym znajduje się ich szczegółowe opracowanie. Wychowawcy informują również uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W oddziałach I – III wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, podczas pierwszego zebrania, informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawcy oddziałów I – VIII, na początku każdego roku szkolnego, przeprowadzają z uczniami pogadanki na temat zasad zachowania w szkole i sposobów jego oceniania.
4. Wszyscy nauczyciele w oddziałach IV – VIII na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. W oddziałach I – VIII sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom do domu, ale muszą być zwrócone nauczycielowi następnego dnia i opatrzone podpisem rodzica.
6. W oddziałach I – VIII brak zwrotu podpisanej pracy pisemnej powoduje wstrzymanie udostępniania kolejnych prac do wglądu w domu, z możliwością zapoznania się z pracą dziecka na terenie szkoły.

§ 33

Ogólne zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalając każdą ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie z uczniem lub podczas spotkania z rodzicem.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły lub do domu, ale muszą być zwrócone nauczycielowi następnego dnia i opatrzone podpisem rodzica. Brak zwrotu podpisanej pracy pisemnej powoduje wstrzymanie udostępniania kolejnych prac do wglądu w domu, z możliwością zapoznania się z pracą dziecka na terenie szkoły.
5. W oddziałach IV – VIII ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
6. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
7. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego jest równoznaczne z zaliczeniem języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
8. Szkoła stwarza uczniom oddziałów I – VIII szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem;
  - 3) udział ucznia w zajęciach zespołów korekcyjno – kompensacyjnych (jako realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza specjalisty);
  - 4) organizację zajęć wynikających z zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) udział ucznia w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
  - 6) pedagogizację rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce;
  - 7) comiesięczne konsultacje wszystkich nauczycieli dla rodziców.
9. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym na poziomie podstawowym. Dostosowania wymagań może również dokonać rada pedagogiczna.

§ 34

Zasady oceniania uczniów w oddziałach I – III

1. W edukacji zintegrowanej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy wobec wymagań edukacyjnych.
3. Kontrola bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Kontrola doraźna pozwala rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, dyktanda, rozwiązywanie zadań, prace domowe.
5. W oddziałach I – III, stosowane są oceny opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, śródroczne, roczne.
6. Ocenianie ucznia ma charakter wspomagający (wspierający) i ma na celu monitorowanie jego rozwoju. Odbywa się przez cały okres nauki za pomocą wszystkich dostępnych narzędzi

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- pomiaru dydaktycznego, w tym: obserwacji, rozmowy, analizy wytworów ucznia oraz różnych rodzajów i form jego pracy.
7. W oddziale III przeprowadzony zostaje sprawdzian diagnozujący poziom edukacyjny uczniów na koniec I etapu kształcenia. W tym celu nauczyciel może skorzystać z gotowej oferty dostępnej na rynku edukacyjnym lub opracować własny test diagnozujący, zgodny z podstawą programową.
  8. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów są:
    - 1) arkusz ocen;
    - 2) dziennik elektroniczny.
  9. Wspomagającymi sposobami dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia są:
    - 1) karty pracy;
    - 2) zeszyty ucznia;
    - 3) kartkówki;
    - 4) imienne teczki ucznia z testami, sprawdzianami.
  10. Wpisów w dzienniku dokonują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Kontrolę ciągłą i doraźną systematycznie przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
  11. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel ocenia według następujących symboli:
    - 1) symbol cyfrowy 6 oznacza – poziom bardzo wysoki;
    - 2) symbol cyfrowy 5 oznacza – poziom wysoki;
    - 3) symbol cyfrowy 4 oznacza – poziom podstawowy;
    - 4) symbol cyfrowy 3 oznacza – poziom zadowalający;
    - 5) symbol cyfrowy 2 oznacza – poziom niski;
    - 6) symbol cyfrowy 1 oznacza – poziom bardzo niski.
  12. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny o 0,5) i „-” (obniżenie oceny o 0,25).
  13. Ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów :
    - 1) wiedza i umiejętności;
    - 2) wysiłek i zaangażowanie;
    - 3) aktywność na zajęciach;
    - 4) wypowiedzi pisemne i ustne;
    - 5) karty pracy;
    - 6) kartkówki;
    - 7) testy, sprawdziany.
  14. Przy ustalaniu oceny z zajęć artystycznych i ruchowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
  15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są ocenami opisowymi.
  16. W oddziale I, do końca października, nauczyciel przeprowadza wstępną diagnozę umiejętności ucznia na starcie. Do tego celu stosuje obserwację oraz dostępne na rynku edukacyjnym narzędzia badawcze.
  17. W ocenie bieżącej wykorzystuje się pisemne skróty informacji, opatrzone krótkim komentarzem:
    - 1) np – nieprzygotowanie do zajęć;
    - 2) bz – brak zadania.
  18. Symbole cyfrowe są wykorzystywane głównie do oceny samodzielnych form pracy kontrolnej (testów, sprawdzianów, kartkówek, dyktand).
  19. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (testów i sprawdzianów) ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny – symbolu cyfrowego:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

Symbol	Procentowy udział punktów
1	0%–30%
2	31%–50%
3	51%–70%
4	71%–87%
5	88%–97%
6	98%–100%

20. Dopuszczającą formą bieżącej oceny – informacji zwrotnej dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) jest stosowanie symboli graficznych, których nie umieszcza się w dzienniku elektronicznym.
21. W bieżącej ocenie zajęć artystycznych i ruchowych wykorzystuje się ocenę opisową w formie ustnej oraz symbole graficzne. Nauczyciel nie ma obowiązku wykorzystywać symboli cyfrowych.
22. Pisemne prace (testy, sprawdziany) muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o sprawdzianie, teście wraz z tematyką (zakresem wiadomości) powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym.
23. W jednym dniu może się odbyć tylko jeden test lub sprawdzian.
24. Sprawdzone testy, sprawdziany powinny być ocenione przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni.

§ 35

*Zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach I – III*

1. Ocena zachowania ucznia śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
3. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale oraz wychowawcami świetlicy na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia oraz zapisów uwag pozytywnych, negatywnych i neutralnych zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.
4. Ocena wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Uczeń otrzymuje informacje o swoim zachowaniu (o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie ustnej lub pisemnej.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują bieżącą informację o zachowaniu swojego dziecka w formie: słownej (w czasie zebrań, tzw. wywiadówek, podczas konsultacji oraz indywidualnych spotkań organizowanych z inicjatywy wychowawcy lub rodziców) a także pisemnej (wpis w dzienniku elektronicznym lub do zeszytu kontaktów).



§ 36

Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego uczniów w oddziałach I – III

1. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje na jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno – informacyjny.
3. Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca oddziału w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania (w formie opisowej) – Świadectwo Ukończenia Klasy.
6. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel z wybranej edukacji ma obowiązek poinformować rodziców o bardzo niskim poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
10. Dokumentacja informująca o osiągnięciach ucznia (sprawdziany i testy) przechowywana jest przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
11. Informację o przewidywanej ocenie śródrocznej oraz rocznej wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej – wpis w dzienniku elektronicznym.
12. O terminie konsultacji rodzic (prawni opiekun) informowany jest wpisem w dzienniku elektronicznym.

§ 37

Zasady oceniania w oddziałach IV – VIII

1. W oddziałach IV – VIII ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:
  - 1) 6 – celujący, cel;
  - 2) 5 – bardzo dobry, bdb;
  - 3) 4 – dobry, db;
  - 4) 3 – dostateczny, dst;
  - 5) 2 – dopuszczający, dop;
  - 6) 1 – niedostateczny, ndst.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

2. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny o 0,5) i „-” (obniżenie oceny o 0,25).
3. Ocenie podlegają następujące formy:
  - 1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacje;
  - 2) formy pisemne (sprawdziany, wypracowania, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe);
  - 3) formy pośrednie: referat, prezentacja, projekt, własna twórczość i inne;
  - 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: sprawdziany, wypracowania, kartkówki, dyktanda, testy, odpowiedzi.
5. W oddziałach IV – VIII komisje powołane przez dyrektora szkoły przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawami programowymi w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następnych ocen:

L.p.	Oceny	Procentowy udział punktów
1.	Niedostateczny	0%–29%
2.	Dopuszczający	30%–50%
3.	Dostateczny	51%–70%
4.	Dobry	71%–85%
5.	Bardzo dobry	86%–95%
6.	Celujący	96%–100%

7. Minimalna ilość ocen bieżących w danym okresie wynosi 3.
8. Dopuszcza się, po uzgodnieniu z nauczycielem, możliwość jednorazowej poprawy pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia otrzymania wyniku pracy.
9. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie po uzgodnieniu z nauczycielem. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany do wykonania zadania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
10. Uczniowi nieobecnemu na zapowiedzianym sprawdzianie wstawia się „nb”.
11. Decyzję, o której mowa w § 37 ust. 9 podejmuje nauczyciel (lub komisja przeprowadzająca sprawdzian wewnątrzszkolny), który określa formę i termin sprawdzianu.
12. W odniesieniu do punktu § 37 ust. 9 ustala się kryterium nadrzędne: uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Pisemne prace klasowe więcej niż z trzech ostatnich tematów muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy pisemnej powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym.
14. Uczniowie powinni znać zakres pracy pisemnej oraz wymagania.
15. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne obejmujące więcej niż treści trzech tematów i z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie. Zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku klasa podejmuje ryzyko pisania więcej sprawdzianów niż przewiduje wewnątrzszkolne ocenianie.
16. Sprawdzone wypracowania powinny być oddane uczniom w terminie do trzech tygodni, sprawdziany do dwóch tygodni. W razie przerw w nauce, zwolnienia lekarskiego nauczyciela, termin ulega wydłużeniu.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:
  - 1) na lekcji – nauczyciel omawia sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów;
  - 2) do domu – uczniowie zabierają prace pisemne, rodzice podpisem poświadczają zapoznanie się z nimi, uczniowie przynoszą podpisane przez rodziców prace pisemne w ustalonym z nauczycielem terminie (nieprzyniesienie lub przyniesienie niepodpisanej pracy pisemnej przez ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego skutkuje wpisaniem punktów ujemnych z zachowania, brak zwrotu podpisanej pracy pisemnej powoduje wstrzymanie udostępniania kolejnych prac do wglądu w domu, z możliwością zapoznania się z pracą dziecka na terenie szkoły);
  - 3) w szkole – w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami (konsultacje, zebrania).
18. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania kwestionowanej przez niego oceny ze sprawdzianu (testu) w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym zamiast oceny pierwotnej. Ocena poprawiana może być wyższa lub niższa.
19. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac pisemnych oraz wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy. Uczeń zgłasza nauczycielowi brak zadania domowego na początku zajęć. Uczeń ma prawo zgłosić trzy braki prac domowych. Czwarty brak skutkuje wpisaniem oceny negatywnej z zachowania.
20. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia wystawia oceny bieżące.
21. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej, według następujących wag:
  - 1) sprawdziany (Spr), wypracowania (Wyp), testy (Tst), projekty śródroczne (Psr), sukces w konkursie/zawodach (Swk) – waga 3 – kolor czerwony w dzienniku elektronicznym;
  - 2) kartkówki (Krt), projekt (Pkt), doświadczenia chemiczne (Dch) oraz fizyczne (Df) (projektowanie i wykonanie), praca z tekstem obcojęzycznym – czytanie, pisanie, tłumaczenie (Pzt), odpowiedź ustna (Odp), dyktando (Dkt), prezentacja (Pnt), samodzielna praca na lekcji (Spl), recytacja (Rec), praca z mapą (Pzm), test interaktywny (Ti), karta pracy (Kp), podsumowanie działu (Pd) – waga 2 – kolor niebieski w dzienniku elektronicznym;
  - 3) zadanie domowe (Zd), aktywność (Akt), zeszyt przedmiotowy (Zst), praca w grupach (Pwg), piosenka (Pio), praca plastyczna (Pp) – waga 1 – kolor czarny w dzienniku elektronicznym;
  - 4) test diagnostyczny (Td), egzamin próbny (Ep) – waga 0 – kolor zielony w dzienniku elektronicznym.
22. Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona musi wynosić co najmniej 1,60. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona musi wynosić co najmniej 2,51. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 3,51. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 4,51. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 5,31.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego (procedura zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego stanowi odrębny dokument).
28. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 27 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
31. Uczeń klasy VIII podlega klasyfikacji końcowej.
32. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
33. Kartkówki mogą być przeprowadzane na każdej lekcji bez zapowiedzi; mogą obejmować treści z trzech ostatnich tematów; muszą być sprawdzone i oddane do 14 dni od daty przeprowadzenia kartkówki.
34. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 37a

#### Zasady oceniania kultury fizycznej w oddziałach IV – VIII

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej, według następujących wag:
  - 1) aktywność (Akt) – odpowiedni strój, aktywna praca na lekcji, zaangażowanie podczas wykonywania ćwiczeń, zachowania prospołeczne i prosomatyczna postawa, dodatkowe zajęcia sportowe, zawody, akcje prozdrowotne, pomoc osobom słabszym, dbałość o sprzęt sportowy – waga 5 – kolor czerwony w dzienniku elektronicznym;
  - 2) wiadomości (Wdm) – przepisy gier sportowych, bieżące informacje dotyczące sportu, rekreacji i zdrowia, plakaty, referaty, gazetki – waga 4 – kolor niebieski w dzienniku elektronicznym;
  - 3) testy sprawnościowe (Ts) – lekkoatletyka, piłka nożna, piłka siatkowa, piłka koszykowa, piłka ręczna, gimnastyka, testy – zdolności motoryczne – waga 3 – kolor zielony w dzienniku elektronicznym;
  - 4) technika i taktyka (Tt) – techniczno – taktyczne umiejętności ucznia w grach sportowych oraz rekreacyjnych, technika ćwiczeń gimnastycznych, rytm – muzyka – taniec – waga 2 – kolor fioletowy w dzienniku elektronicznym;
  - 5) małe i duże sukcesy (Mds) – dobrze wykonane zadania, drobne zwycięstwa, ciekawe pomysły dotyczące ćwiczeń oraz rozwiązania problemów na boisku, pełnienie ról społecznych – waga 1 – kolor czarny w dzienniku elektronicznym.
2. Brak stroju oznaczony zostaje w dzienniku elektronicznym jako „np”. Trzykrotny brak stroju gimnastycznego skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego pod uwagę bierze się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Na ocenę z wychowania fizycznego mają wpływ elementy takie jak: postawa i aktywność ucznia podczas zajęć, przygotowanie ucznia do lekcji, wiadomości oraz oceny ze sprawdzianów, umiejętności i motoryczności.

### § 38

#### Zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania w oddziałach IV – VIII jest ustalana według następującej skali: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych;
  - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 3) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
  - 4) ocenę zachowania ucznia nie jest średnią ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przez nauczycieli – dla wychowawcy jest to tylko jeden z wielu elementów wpływających na ocenę zachowania ucznia.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, wpisując ustaloną ocenę do dziennika elektronicznego i biorąc pod uwagę:
  - 1) kryteria ocen zachowania;
  - 2) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) uwagi wpisane do dziennika elektronicznego;
  - 4) opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 5) szczegółowe kryteria ocen zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Propozycję oceny zachowania ustala wychowawca i podaje w tym samym czasie, co propozycje ocen klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciel wpisując uwagę, informuje ucznia o jej treści.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, ale w wyjątkowych przypadkach, gdy na konferencji klasyfikacyjnej zostaną ujawnione dodatkowe informacje o zachowaniu ucznia, o których przedtem nie wiedział wychowawca oddziału, a które są istotne przy ustaleniu oceny zachowania, wychowawca oddziału powinien wziąć pod uwagę stanowisko całej rady pedagogicznej w tej sprawie.
9. Jeżeli w ostatnim tygodniu, przed konferencją klasyfikacyjną, uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole, podczas wyjścia grupowego lub wycieczki oraz zlekceważy obowiązki szkolne, wychowawca może zmienić ocenę zachowania na niższą stosownie do kryteriów, informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

10. Wychowawca oddziału ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania, ma obowiązek na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przekazać im pisemne uzasadnienie wystawionej oceny.
11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają ocenę zachowania za ustaloną niezgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami ocen zachowania, mogą swe zdanie wyrazić w formie pisemnej skargi do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w trybie odwołania.
12. Zatwierdzona na konferencji klasyfikacyjnej ocena zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem ust. 11.
13. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra;
  - 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach, jest zaangażowany w życie szkoły, rozliczony jest z biblioteką szkolną, nie łamie przepisów dokumentów wewnątrzszkolnych, zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach; uczeń może otrzymać maksymalnie 1 uwagę negatywną;
  - 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach, jest zaangażowany w życie szkoły, rozliczony jest z biblioteką szkolną, nie łamie przepisów dokumentów wewnątrzszkolnych, z reguły zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach, po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu; uczeń może otrzymać maksymalnie 5 uwag negatywnych;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zazwyczaj nie łamie przepisów dokumentów wewnątrzszkolnych, w przypadku ewentualnych naruszeń potrafi wyciągnąć właściwe wnioski, wszelkie inne uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają z jego złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty; otrzymał maksymalnie 10 uwag negatywnych;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który łamie przepisy dokumentów wewnątrzszkolnych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę nie odnoszą oczekiwanych rezultatów; otrzymał maksymalnie 30 uwag negatywnych lub popełnił 1 wykroczenie;
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wielokrotnie łamie przepisy dokumentów wewnątrzszkolnych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę otrzymał powyżej 30 uwag negatywnych lub popełnił 2 (lub więcej) wykroczenia;
  - 7) do wykroczeń można zaliczyć:
    - a) zachowania o charakterze agresywnym wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników (np. bójka, pobicie itp.);
    - b) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub osobistego;
    - c) wyłudzenie pieniędzy;
    - d) dopisywanie (lub zmiana) ocen w dzienniku;
    - e) niszczenie dokumentacji szkolnej;
    - f) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza szkołę;
    - g) uleganie nałogom (palenie, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających);
    - h) rozprowadzanie lub handel środkami odurzającymi lub narkotykami;
    - i) demoralizacja;
    - j) cyberprzemoc i jej elementy;
    - k) upublicznianie wizerunku nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia bez jego zgody;
    - l) upublicznianie treści o charakterze pornograficznym;
    - ł) konflikt z prawem.



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

§ 38a

Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach IV – VIII

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości</li> <li>2. zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań</li> <li>3. uważa na lekcjach, jest aktywny</li> <li>4. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki</li> <li>5. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu</li> <li>6. ma maksymalnie 1 uwagę negatywną</li> <li>7. nie spóźnia się</li> <li>8. usprawiedliwia nieobecności w terminie</li> <li>9. zawsze uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>10. jest rozliczony z biblioteką szkolną</li> <li>11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nigdy nie używa wulgarnych słów</li> <li>2. wykazuje wysoką kulturę słowa</li> <li>3. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób</li> <li>4. wzorowo zachowuje się z każdych okolicznościach</li> <li>5. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*</li> <li>6. dba o higienę osobistą</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. umie współpracować w zespole</li> <li>2. jest uczynny, chętnie pomaga innym</li> <li>3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia</li> <li>4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>5. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności</li> <li>6. banuje hejt (reaguje na hejt i mowę nienawiści)</li> <li>7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</li> <li>8. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego</li> <li>9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły</li> <li>10. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych</li> <li>11. nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia</li> <li>2. jest wzorem dla innych</li> <li>3. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować</li> <li>4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie</li> <li>5. bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych</li> <li>6. jest aktywny społecznie w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, samorząd uczniowski, poczet sztandarowy)</li> <li>7. nie ulega nałogom</li> </ol>

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH**

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości</li> <li>2. zawsze jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela</li> <li>3. wykonuje dodatkowe zadania na prośbę nauczyciela</li> <li>4. uważa na lekcjach, jest aktywny</li> <li>5. ma najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną/półrocze</li> <li>6. ma maksymalnie 5 uwag negatywnych</li> <li>7. nie spóźnia się</li> <li>8. usprawiedliwia nieobecności w terminie</li> <li>9. uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>10. jest rozliczony z biblioteką szkolną</li> <li>11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie używa wulgarnych słów</li> <li>2. stosuje zwroty grzecznościowe</li> <li>3. jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób</li> <li>4. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń</li> <li>5. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych</li> <li>6. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*</li> <li>7. dba o higienę osobistą</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. umie współpracować w zespole</li> <li>2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym</li> <li>3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia</li> <li>4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>5. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności</li> <li>6. banuje hejt (reaguje na hejt i mowę nienawiści)</li> <li>7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</li> <li>8. angażuje się w życie klasy</li> <li>9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły</li> <li>10. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych</li> <li>11. nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu</li> <li>2. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia</li> <li>3. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować</li> <li>4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia</li> <li>5. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (dyżury, inne zobowiązania)</li> <li>6. nie ulega nałogom</li> </ol>

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH**

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości</li> <li>2. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela</li> <li>3. podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela</li> <li>4. uważa na lekcjach</li> <li>5. ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione/półrocze</li> <li>6. ma maksymalnie 8 uwag negatywnych</li> <li>7. może 5-krotnie w półroczu spóźnić się na zajęcia</li> <li>9. uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>10. jest rozliczony z biblioteką szkolną</li> <li>11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji</li> <li>2. nie używa wulgarnych słów</li> <li>3. stosuje zwroty grzecznościowe</li> <li>4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*</li> <li>5. dba o higienę osobistą</li> <li>6. zachowuje się kulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły</li> <li>7. jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób, szanuje godność osobistą</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych</li> <li>2. zachowanie na lekcjach nie budzi zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły)</li> <li>3. nie otrzymuje nagan</li> <li>4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela</li> <li>5. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>6. nie wykazuje przejawów agresji słownej i fizycznej</li> <li>7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</li> <li>8. dba o honor i tradycje szkoły</li> <li>9. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia</li> <li>10. zawsze reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i personelu szkoły</li> <li>11. nie używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rzadko daje się sprowokować do niepożądanych zachowań</li> <li>2. odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia</li> <li>3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (dyżury, inne zobowiązania)</li> <li>4. nie ulega nałogom</li> </ol>

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości</li> <li>2. motywowany czasami nie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela</li> <li>3. wykonuje polecenia nauczyciela</li> <li>4. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, ćwiczeń, podręcznika, itp.)</li> <li>5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela</li> <li>6. ma najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych/półrocze</li> <li>7. ma maksymalnie 10 uwag negatywnych</li> <li>8. może 8-krotnie w półroczu spóźnić się na zajęcia</li> <li>9. zazwyczaj uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>10. jest rozliczony z biblioteką szkolną po upomnieniach nauczyciela</li> <li>11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zazwyczaj zachowuje się odpowiednio do sytuacji</li> <li>2. nie używa wulgarnych słów</li> <li>3. czasami nie stosuje zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią</li> <li>4. zazwyczaj ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*</li> <li>5. zazwyczaj dba o higienę osobistą</li> <li>6. bywa nietolerancyjny, zdarza mu się odnosić w sposób lekceważący w stosunku do innych</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami ale z pomocą nauczyciela potrafi je pozytywnie rozwiązać</li> <li>2. zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>3. zazwyczaj reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i personelu szkoły</li> <li>4. sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły ale tylko na polecenie nauczyciela</li> <li>5. zazwyczaj nie wykazuje przejawów agresji słownej i fizycznej, upominany zawsze koryguje swoje zachowania</li> <li>6. zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>7. ma właściwy stosunek do tradycji szkoły</li> <li>8. czasami podczas przerw używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego</li> <li>2. najczęściej wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków</li> <li>3. nie ulega nałogom</li> </ol>

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>uczy się poniżej swoich możliwości</li> <li>nie pracuje na zajęciach, często jest do nich nieprzygotowany</li> <li>nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela</li> <li>zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela</li> <li>ma najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych/półrocze</li> <li>może 10-krotnie w półroczu spóźnić się na zajęcia</li> <li>rzadko uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych</li> <li>ma maksymalnie 30 uwag negatywnych lub 1 wykroczenie</li> <li>nie jest rozliczony z biblioteką szkolną po upomnieniach nauczyciela</li> <li>podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły ale zdarza mu się przebywać poza wyznaczonym miejscem**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia</li> <li>często komentuje wypowiedzi nauczycieli oraz kolegów</li> <li>używa wulgarnych słów</li> <li>nie dba o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd*</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela</li> <li>zdarza mu się zakłócić przebieg zajęć lub uroczystości szkolnych (śmiech, rozmowa, komentarze, gesty, itp.)</li> <li>nie szanuje mienia własnego, innych osób i społecznego</li> <li>zdarza mu się niszczyć mienie własne, innych osób i społeczne</li> <li>stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych i innych</li> <li>ma negatywny wpływ na innych</li> <li>celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych</li> <li>dopuszcza się kłamstw, oszustw</li> <li>wyśmiewa się i nęka innych uczniów</li> <li>czasami podczas przerw używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zaniedbuje powierzone mu obowiązki</li> <li>nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły</li> <li>nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę</li> <li>brak mu poczucia winy i skruchy</li> <li>często wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły (rozmowy, upomnienia, nagany)</li> <li>jest podatny na uleganie nałogom</li> </ol>

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH**

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który prezentuje większość zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości</li> <li>2. nie pracuje na zajęciach, często jest do nich nieprzygotowany</li> <li>3. jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany</li> <li>4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania</li> <li>5. ma powyżej 10 spóźnień na zajęcia</li> <li>6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych</li> <li>7. w ciągu półrocza ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych</li> <li>8. nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych</li> <li>9. utrudnia lub uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć</li> <li>10. ma powyżej 30 uwag negatywnych lub 2 i więcej wykroczenia</li> <li>10. nie jest rozliczony z biblioteką szkolną nawet po upomnieniach nauczyciela</li> <li>11. podczas przerw opuszcza terenu szkoły i nie przebywa w wyznaczonym miejscu**</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie stosuje zasad kultury osobistej</li> <li>2. demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczyciela (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów, itp.)</li> <li>3. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów</li> <li>4. nie dba o higienę osobistą (jest brudny) oraz o estetyczny wygląd*</li> <li>5. komentuje wypowiedzi nauczyciela i kolegów</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, itp.)</li> <li>2. prowokuje innych poprzez dyskusje, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.</li> <li>3. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia przez otoczenie – nagrywanie filmów, publikowanie na stronach i portalach internetowych bez zgody zainteresowanego zdjęć, filmów, itp., szkalowanie, oczernianie, wyzywanie w mailach, SMSach, mediach społecznościowych, podburzanie i nawoływanie do negatywnych zachowań</li> <li>4. kłamie, oszukuje</li> <li>5. fałszuje dokumenty szkolne (usprawiedliwienia, oceny, itp.)</li> <li>6. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich</li> <li>7. jego zachowanie jest agresywne w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie, pobicia, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała i mienia, itp.)</li> </ol>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. odmawia wykonania obowiązków na rzecz klasy i szkoły</li> <li>2. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły</li> <li>3. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę</li> <li>4. brak mu poczucia winy i skruchy</li> <li>5. wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, psychologa, psychologa lub dyrektora szkoły (rozmowy, upomnienia, nagany)</li> <li>6. ma kontakt z substancjami uzależniającymi (używa ich lub je rozprowadza)</li> <li>7. nie dba o zdrowie własne i godność osobistą</li> </ol>



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

		<p>8. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy dydaktycznych, itp.)</p> <p>9. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo</p> <p>10. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań</p> <p>11. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc, itp.)</p> <p>12. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje</p> <p>13. używa w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń umożliwiających nagrywanie bez zgody nauczyciela</p>
--	--	--

\* Stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny: czysty, skromny, schludny, niewyzywający, brak makijażu, niefarbowane włosy, bez nakrycia głowy na terenie budynku szkoły, nie nosi stroju sugerującego przynależność do jakiegokolwiek grupy, klubu lub noszącego znamiona obraźliwego, na zajęciach wychowania fizycznego – bez żadnych ozdób oraz długich paznokci – obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, czarne/granatowe spodenki), w czasie szkolnych uroczystości, egzaminów obowiązuje strój galowy – biała bluzka/koszula, ciemna spódnica lub spodnie.

\*\*Przez pojęcie nie przebywa w wyznaczonym miejscu rozumie się: przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku bez potrzeby, przebywanie w toaletach szkolnych, szatniach, bibliotece szkolnej bez potrzeby, wychodzenie poza teren boiska szkolnego.

7. Wychowawca oddziału zobowiązany jest o powyższych zasadach poinformować uczniów na godzinie wychowawczej, a ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami we wrześniu.
8. Jeżeli uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole i zlekceważy obowiązki szkolne, po konferencji klasyfikacyjnej wychowawca może zmienić ocenę z zachowania na niższą stosownie do kryteriów, na specjalnie zwołanym posiedzeniu rady pedagogicznej, informując o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 39

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów oddziałów IV – VIII

1. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki – Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
8. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia Szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

12. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, wskazanego w deklaracji, z zastrzeżeniem ust. 4.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
21. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

### § 41

#### Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości oraz zgłoszenie zastrzeżeń rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany na pierwszy okres zalicza go partiami po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Decyzję, o której mowa w § 41 ust. 2 – 4. podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia, o których mowa w § 41 ust.13 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy, oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego, stwierdza w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
18. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

21. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. W skład komisji, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
23. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może podwyższyć stopień.
25. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może utrzymać ustaloną wcześniej ocenę.
26. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Z posiedzenia komisji, o której mowa § 41 ust. 22 i 24, sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
29. Protokoły, o których mowa w § 41 ust. 26 i 28, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
32. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
37. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
38. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
39. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
40. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
41. Uczeń, o którym mowa w § 41 ust.30 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego okresu nowego roku szkolnego.

### § 42

Terminy i formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych i ocenach z zachowania.

1. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań, których harmonogram zatwierdza się na radzie pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu od nauczycieli podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań oraz w inny ustalony z nauczycielem sposób.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Proponowana ocena może ulec zmianie w wyniku otrzymania przez ucznia ocen w ciągu ostatnich dwóch tygodni okresu.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie (za potwierdzeniem) 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną

### § 42a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych w szkole jest możliwe gdy:
  - 1) występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów (minimalna wymagana temperatura to 18°C),
  - 3) występuje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) występuje nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wskazanych w ust. 1, szkoła prowadzi kształcenie na odległość, które oznacza wykorzystanie w procesie edukacji środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

3. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl);
  - 2) materiałów na stronach OKE, CKE;
  - 3) audycji radia i telewizji;
  - 4) innych wskazanych przez nauczyciela.
4. Obowiązkowym narzędziem komunikacji z uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem, rejestracji pracy nauczyciela, oceniania oraz ewidencji obecności uczniów jest dziennik elektroniczny. Wszystkie treści zajęć, linki do materiałów publikuje się w module dziennika elektronicznego „zadanie domowe” lub w Zespole przedmiotowym w aplikacji Teams.
5. Realizacja zajęć edukacyjnych odbywa się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) platforma Microsoft 365.
6. Nauczanie na odległość polega na realizacji programu nauczania kształcenia ogólnego (realizacja podstawy programowej).
7. Monitorowanie postępów ucznia, informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel za pośrednictwem aplikacji Teams lub za pomocą służbowej poczty elektronicznej udziela uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom konsultacji. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do co najmniej dwukrotnego w ciągu dnia odbierania służbowej poczty elektronicznej oraz wiadomości w dzienniku elektronicznym, tj. godzina 9:00 i 15:00.
9. Zajęcia lekcyjne z oddziałem klasowym odbywają się zgodnie z obowiązującym rozkładem lekcji. Lekcja trwa 45 minut. Fakt odbycia lekcji/zajęć potwierdzany jest wpisem tematu w dzienniku elektronicznym z odznaczeniem frekwencji.
10. Każdy uczeń jest zobowiązany do udziału w trybie zdalnym we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z realizacji szkolnego planu nauczania dla danego oddziału.
11. Sposoby potwierdzania obecności uczniów podczas zajęć edukacyjnych:
  - 1) włączenie kamery komputerowej;
  - 2) przywitanie się na czacie Zespołu przedmiotowego w aplikacji Teams.
12. Sprawdzanie wiedzy odbywa się zgodnie z rozkładem lekcji/zajęć i terminarzem zapisanym w dzienniku elektronicznym.
13. Nauczyciel uwzględniając temat i cele lekcji, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez nich z urządzeń komunikacji elektronicznej.
14. Nauczyciel ustala formę i zakres czasowy realizacji zadania domowego oraz jego przesłanie zwrotne.
15. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, doradca zawodowy pełnią dyżury dla uczniów i rodziców on-line w dotychczas ustalonych godzinach pracy.
16. Nauczyciel biblioteki wysyła minimum 3 razy w tygodniu materiały zachęcające do czytania książek i inne wspierające pracę dydaktyczną nauczycieli. Materiały umieszcza w Zespole Biblioteka w aplikacji Teams.
17. Doradca zawodowy wysyła raz w tygodniu materiały związane z rynkiem pracy, karierą zawodową, rekrutacją do szkół ponadpodstawowych, itp. Materiały umieszcza w Zespole Doradztwo zawodowe w aplikacji Teams.
18. Nauczyciele świetlicy szkolnej minimum dwa razy dziennie umieszczają materiały pobudzające kreatywność uczniów np. karty pracy, instrukcje wykonania prac plastycznych itp. w Zespole Świetlica szkolna w aplikacji Teams.
19. Harmonogram konsultacji (forma, termin) wychowawcy oddziałów przekazują uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
20. W przypadku braku sprzętu służącego do nauki szkoła użycza uczniowi laptopa w miarę posiadanych zasobów.
21. Rozpoczynając naukę w szkole uczeń otrzymuje dostęp do platformy Microsoft 365.

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

## § 43

### Przechodzenie uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach

1. W sytuacji, gdy uczeń szkoły podstawowej zmienia szkołę na inną w ciągu roku szkolnego przekazanie ocen cząstkowych następuje w formie pisemnej zgodnej z obowiązującą bieżącą formą oceniania (I etap edukacyjny) lub w skali 1 – 6 (II etap edukacyjny).
2. Przy przyjmowaniu uczniów do Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach, którzy legitymują się odmienną skalą ocen cząstkowych i śródrocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami itp. na sześciostopniową skalę ocen rocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania wg zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

## § 44

### Nagrody i wyróżnienia dla uczniów oddziałów I – III.

1. Dyplom Wzorowego Ucznia przyznawany jest wg kryteriów: Uczeń:
  - 1) osiąga wysokie wyniki w nauce;
  - 2) szanuje swoich kolegów i pracowników szkoły;
  - 3) jest pracowity, samodzielny.
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń:
  - 1) w połączeniu z Dyplomem Wzorowego Ucznia;
  - 2) który wyróżnia się zaangażowaniem w prace na rzecz klasy i szkoły (nie jest wymagana wysoka średnia).
3. List Gratulacyjny dla Rodziców przyznaje się na zakończenie I etapu edukacyjnego i otrzymują go rodzice ucznia, który otrzymał Dyplom Wzorowego Ucznia.
4. Dyplom za aktywną postawę nazwaną przez wychowawcę oddziału otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w danej aktywności na tle rówieśników oddziału.

## § 45

### Nagrody i wyróżnienia dla uczniów oddziałów IV – VII

1. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) wyróżnia się zaangażowaniem w pracę na rzecz klasy i szkoły.

## § 46

### Nagrody i wyróżnienia dla absolwentów klas VIII

1. Wpis do „Złotej Księgi Szkoły” oraz „Złotą Tarczę” otrzymuje uczeń za:
  - 1) wzorowe zachowanie w ostatnich latach nauki (klasy VI – VIII);
  - 2) średnią ocen minimum 5,0;
  - 3) reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
  - 4) duże zaangażowanie w pracach na rzecz klasy i szkoły.
2. Dyplom Absolwenta Szkoły Podstawowej otrzymują uczniowie, którzy ukończyli klasę VIII.
3. Nagrodę Książkową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) wyróżnia się zaangażowaniem w pracę na rzecz klasy i szkoły.
4. List Gratulacyjny dla Rodziców otrzymują rodzice ucznia, który został wpisany do „Złotej Księgi Szkoły” oraz rodzice ucznia, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

### § 47

Ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje w każdym roku szkolnym „Zespół Statutowy”.

### § 48

Wszelkich zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu dokonuje rada pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez zespół, o którym mowa w § 47.

### § 49

W sprawach nieuregulowanych w wewnątrzszkolnym ocenianiu zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

### § 50

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa dokument – „Zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 8 w Orzeszu – Mościskach” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

## Rozdział VIII – Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

### § 51

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
  - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 7) organizowanie wycieczek.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

## Rozdział IX – Prawa i obowiązki uczniów

### § 52

1. Źródłem praw w naszej szkole są: Konwencja Praw Dziecka i Powszechna Deklaracja Praw Dziecka ratyfikowana przez RP. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w wyżej wymienionych dokumentach a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 4) tożsamości;
  - 5) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
  - 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
  - 7) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego;
  - 8) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
  - 10) nauki;
  - 11) wypoczynku;
  - 12) ochrony przed dyskryminacją, wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym, narkomania.
2. Jedynym ograniczeniem praw wymienionych powyżej jest sytuacja, w której ich zastosowanie wobec jednej osoby ogranicza prawa drugiej.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków złożyć skargę w formie pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły. Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca. Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.
4. Uczeń korzysta z przywilejów:
  - 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego;
  - 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz – zawody sportowe, olimpiady, konkursy;
  - 5) organizacji imprez szkolnych np.: dyskotek i uczestniczenia w nich;
  - 6) udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych;
  - 7) otrzymywania nagród w postaci pochwał, książek, dyplomów, odznak;
  - 8) przestrzeganie wylosowanego przez dziennik elektroniczny „szczęśliwego numerka” zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) powiadamiania o terminach prac klasowych, sprawdzianów oraz ich częstotliwości wg zapisów w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) wywiązywać się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 4) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny strój (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.);
- 5) nosić zmienne obuwie;
- 6) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych (np. mp3, tablety, smartwatche itp.) na terenie szkoły; w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego lub komórkowego w sekretariacie szkoły;
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej, pielęgnować gwarę śląską;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 10) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 11) okazywać szacunek innym osobom;
- 12) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 14) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przeprosić;
- 15) nie palić tytoniu i nie pić napojów alkoholowych, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających, być czystym i schludnym;
- 16) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 17) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/opiekunowie prawni w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach kontaktów; usprawiedliwienia wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego;
- 18) w oddziałach I – VIII uzupełniać zapisy w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy i ćwiczeniach wynikające z nieobecności na zajęciach, w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia, licząc od dnia powrotu do szkoły.

### § 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Fakt odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub osobę upoważnioną odnotowany jest w zeszytach, który znajduje się w sekretariacie szkoły.

## Rozdział X – Rodzaje nagród

### § 54

1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów;
  - 4) dyplom;
  - 5) książka – za wyniki w nauce.
3. Nagrody wymienione w pkt. 4) i 5) przyznaje się na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. W oddziałach I – III dopuszczalne jest stosowanie nagród motywujących do właściwych postaw i wysiłku poznawczego, według systemu przyjętego przez wychowawcę.

## Rozdział XI – Rodzaje kar

### § 55

1. Ucznia karze się za łamanie postanowień statutu oraz udokumentowane łamanie norm życia społecznego. System kar stosowanych w szkole nie narusza praw dziecka. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
  - 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
  - 5) wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły lub innych uczniów;
  - 6) upublicznianie wizerunku ucznia, rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciela oraz innego pracownika szkoły bez jego zgody.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia ustnego wychowawcy;
  - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy;
  - 3) upomnienia ustnego dyrektora szkoły;
  - 4) upomnienia pisemnego dyrektora szkoły;
  - 5) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
  - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) nagany;
  - 8) zawieszenia w prawach ucznia;
  - 9) zawieszenia możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 10) pełnienia funkcji społecznych;
  - 11) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 12) zawieszenia udziału w imprezach szkolnych;
  - 13) zakazu udziału w wycieczkach szkolnych;
  - 14) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
10. Od decyzji podjętej przez organ rozpatrujący odwołanie uczeń za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.



## Rozdział XII – Wolontariat

### § 56

1. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, oraz wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą, prowadzoną przez szkołę i związane z nią organizacje samorządowe jak również pozarządowe.
3. Opiekę nad Kołem sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele, którzy czuwają nad tym, aby działalność Koła była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Koła.
4. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być młodzież szkolna respektująca zasady Koła, po uprzednim przedstawieniu opiekunom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność w wolontariacie.
5. Obszary działań:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) współpraca ze świetlicą szkolną polegająca na pomocy w nauce dzieciom i młodzieży;
  - 3) poza terenem szkoły – akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
6. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być młodzież szkolna respektująca zasady Koła, po uprzednim przedstawieniu opiekunom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność w wolontariacie.
7. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Na czele Koła Wolontariatu stoją dwaj koordynatorzy wolontariatu (nauczyciele).
9. Członkowie Koła oraz opiekunowie ściśle współpracują z zespołem nauczycieli, jak również bezpośrednio podlegają dyrektorowi szkoły.
10. Spośród wolontariuszy wybierani są liderzy, którzy reprezentują daną klasę.
11. Członkowie Koła mogą podejmować pracę w wymiarze nieutrudniającym naukę i pomoc w domu.
12. Członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
13. Członek Koła systematycznie uczestniczy w pracy Koła, a także w spotkaniach dla wolontariuszy.
14. Każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność Koła, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.
15. Każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
16. Każdy członek Koła stara się przestrzegać zasad zawartych w regulaminie Koła.
17. W przypadku, kiedy uczeń nie wykaże się zainteresowaniem pracą w Kole Wolontariatu lub też nie będzie przestrzegał zasad naszego regulaminu, może opuścić nasze szeregi bez konsekwencji.
18. Uczniowie klas VIII, otrzymują informacje na świadectwie szkolnym, dzięki czemu mają dodatkowe punkty, które są brane pod uwagę przy przyjmowaniu do szkół średnich.

### Rozdział XIII – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole i oddziale przedszkolnym

#### § 57

1. Uczniom/dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole/oddziale przedszkolnym jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie: zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła udziela uczniom/dzieciom, ich rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole oraz oddziale przedszkolnym.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Objęcie ucznia/dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
  - 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Skreślony.
11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Zasady organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8;
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego; liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8;
  - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi: do 5;
  - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników nie może przekraczać 4;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
  - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły; liczba uczestników zajęć terapeutycznych wynosi: do 10;
  - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

17. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem
  - 1) objęcie ucznia zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - 2) uczeń taki realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) dyrektor na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w szkole lub oddziale przedszkolnym;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
19. Czas zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut – jest to czas zajęć dla ucznia (przy czym czas trwania godziny pracy specjalisty wynosi 60 minut). Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Zajęcia rewalidacyjne ucznia trwają 60 minut. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### § 58

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) w szkole: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, a w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie wychowawcę lub dyrektora szkoły.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

4. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawcy i specjaliści:
  - 1) udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) oceniają również efektywność udzielonej pomocy i formują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 3) w przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalenie form pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu.
8. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Do zadań pedagoga/psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w oddziale przedszkolnym lub w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawania przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. Do zadań pedagoga specjalnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno – komunikacyjną, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.



§ 59

1. Szkoła tworzy warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowie wymienieni w ustępie 1 wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pracą zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
7. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) integrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 4) 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;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w procesie przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Program opracowuje się do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie kształcenia w szkole lub 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  10. Zespół, nie rzadziej niż raz 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.
  11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
    - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
  12. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
  14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  15. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, którzy:
    - 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 i 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 i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
  16. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (do wyboru):
    - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
    - 2) asystenta nauczyciela;
    - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  17. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić:
    - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
    - 2) asystenta nauczyciela;
    - 3) pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez pedagogów specjalnych wspólnie z innymi nauczycielami lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dostosowanie to polega na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużaniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu 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 lub środków dydaktycznych;
  - 4) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednie zestawy zadań dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
21. Rada pedagogiczna na podstawie informacji CKE wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 60

#### Organizacja indywidualnego nauczania

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.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
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 od 6 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, 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

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### § 61

#### Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu lub toku nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Zezwolenia, o których mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.

## Rozdział XIV – Organizacja biblioteki szkolnej

### § 62

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. W bibliotece wisi w widocznym miejscu regulamin biblioteki, do stosowania którego są zobowiązani wszyscy czytelnicy, a na drzwiach biblioteki wywieszony jest czas otwarcia biblioteki.
7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) organizacja, administracja oraz inwentaryzacja biblioteki;
  - 4) gromadzenie zbiorów;
  - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 6) kontrola zbiorów;
  - 7) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 10) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 11) edukacja czytelniczo – medialna z poszczególnymi uczniami i grupami oraz zajęcia z całymi zespołami klasowymi;
  - 12) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 13) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów;
  - 14) przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 16) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi asystentami bibliotekarza;
  - 17) edukacja teatralna, filmowa;
  - 18) konkursy poetyckie;
  - 19) wycieczki do ośrodków kultury;
  - 20) spotkania autorskie;
  - 21) konkursy recytatorskie, pięknego czytania;
  - 22) udział w akcjach ogólnopolskich.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy również:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
9. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.



10. Zasady związane z wypożyczaniem książek reguluje regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zasady związane z użyczeniem podręczników regulują „Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu – Mościskach, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział XV – Organizacja świetlicy szkolnej

### § 63

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
7. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 9) prowadzą na bieżąco dziennik zajęć świetlicowych;
  - 10) uczą bezpiecznego korzystania z TIK;
  - 11) utrzymują stały kontakt z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, logopedą i rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
9. Każde dziecko wchodzące do świetlicy musi zgłosić swoją obecność dyżurującemu wychowawcy i od tej pory objęte jest jego opieką.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
11. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) stosownego oświadczenia, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
13. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem świetlicy oraz procedurami obowiązującymi w świetlicy i ich bezwzględne przestrzeganie.



## Rozdział XVI – Ceremoniał szkolny

### § 64

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowanie. Ponieważ znajomość *savoir-vivre* i kultury języka jest podstawą funkcjonowania w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci zasad postępowania w różnych miejscach, sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystych wydarzeń. Zawiera zapis ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

### § 65

#### Symbole szkoły

1. Szkoła posiada:
  - 1) patrona szkoły;
  - 2) hymn szkoły;
  - 3) logo szkoły;
  - 4) sztandar szkoły;
  - 5) uroczystości szkolne.

### § 66

1. Patron szkoły
  - 1) Patronem szkoły jest król Bolesław Chrobry.
  - 2) Miejsce pamięci Patrona Szkoły znajduje się na ścianie, na wprost głównego wejścia do szkoły, tuż obok gabloty ze sztandarem.
  - 3) Miejsce Pamięci Patrona składa się z kopii obrazu Jana Matejki z pocztu królów i książąt polskich „Bolesław Chrobry”, wykonanej techniką rysunku w 1968 r. przez nieznanego autora oraz marmurowej płyty, upamiętniającej datę powstania szkoły, ze złożonym napisem: „Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego wybudowana w czynie społecznym przez mieszkańców Mościsk wrzesień 1968 r.”

### § 67

#### Hymn szkoły

1. Autorką pierwszego hymnu szkoły była nauczycielka nauczania początkowego pani Jadwiga Bańczyk. W roku szkolnym 2019/2020, drogą konkursu powstał nowy hymn, którego autorem tekstu jest pani Krystyna Pająk członkini Regionalnego Zespołu Śpiewaczego „Szarotki”, a muzyki pan Jarosław Pyc, muzyk i kompozytor.
2. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na początku wszystkich uroczystości szkolnych, a w przypadku uroczystości objętych ceremoniałem, na ich zakończenie.
3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Tekst hymnu szkoły:

*1. Przed laty na tej ziemi  
Szumiały łany zbóż.  
Dziś stoi piękna szkoła,  
naszych przodków trud.*

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

*Ref. Więc o nich pamiętajmy  
za ich ogromny wkład.  
To o nich szepczą mury,  
Cichutko szemrze wiatr.  
2. Ta szkoła naszą chlubą,  
dziełem ojcowskich rąk.  
W niej kilka już pokoleń  
Zdobyło wiedzę swą.  
Ref. Kochajmy naszą szkołę,  
tego by przecież chciał  
sam król Bolesław Chrobry  
on jej swe imię dał.*

## § 68

### Logo szkoły

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
  - 1) na dokumentach i pismach szkolnych;
  - 2) na zaproszeniach i dyplomach;
  - 3) na stronie internetowej naszej szkoły.
2. Znak ma kształt tarczy, na środku której znajduje się rysunek otwartej książki, przeszytej przez środek mieczem. Na lewej stronie książki widnieje napis SP, a po prawej – 8.
3. Autorką logo jest nauczycielka historii i szkolna bibliotekarka, pani Sonia Walus – Sier, zatrudniona w tutejszej szkole.



## § 68a

### Sztandar szkoły

1. Sztandar został nadany Szkole Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego dnia 2 września 2019 r. i przekazany przez burmistrza miasta Orzesze pana Mirosława Blaskiego.
2. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Sztandar obszyty jest złotą taśmą wykończoną na trzech bokach złotym frędzlem. Płat sztandaru przymocowany jest do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, dwudzielnego, łączonego tuleją z metalu w kolorze złotym.
3. Głowica sztandaru, wykonana jest z metalu w kolorze złotym, składa się z wizerunku srebrnego orła ze złotymi szponami oraz w złotej koronie umieszczonego na podstawie w formie puszeki oraz tulei mocującej całość do drzewca.
4. Awers sztandaru jest w kolorze kremowym. Centralne miejsce zajmuje wyszyty w odcieniach brązu portret patrona szkoły – króla Bolesława Chrobrego. Postać patrona otoczona jest złotym napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Bolesława Chrobrego W ORZESZU – MOŚCISKACH”. Pod wizerunkiem patrona oraz w narożach znajdują się złote ozdoby.
5. Rewers sztandaru jest czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. W kolorze złotym są również szpony oraz dziób orła. Nad godłem państwowym na półokręgu widnieje napis: „BÓG OJCZYŻNA WIEDZA PRZYSZŁOŚĆ”. Pod orłem także na półokręgu znajduje się złota ozdoba wstęga, a pod nią rok nadania sztandaru szkole – „2019”.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy;
  - 2) białe rękawiczki.
7. Rekrutacja członków pocztu sztandarowego odbywa się co roku z końcem roku szkolnego, a kandydaci są zatwierdzani przez radę pedagogiczną podczas konferencji końcoworocznej, klasyfikacyjnej.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

8. Uczniowie kandydujący do pocztu sztandarowego muszą osiągać dobre wyniki w nauce i nie sprawiać problemów wychowawczych (co najmniej bardzo dobre zachowanie). Chorąży musi mieć prewencję oraz predyspozycje fizyczne do trzymania i noszenia sztandaru.
9. Skład pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy);
  - 2) asysta – dwie uczennice/uczniowie.
10. Dyrektor powołuje skład rezerwowego pocztu, który w razie takiej konieczności może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu – uczeń i uczennice oddziału VII lub VI.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje odpowiedni strój:
  - 1) chorąży – ciemne buty, skarpetki i spodnie oraz biała koszula bez krawata;
  - 2) asysta – ciemne buty, jasne pończochy, ciemna spódnica (długość nie krótsza niż przed kolana) oraz biała bluzka;
  - 3) białe rękawiczki oraz biało – czerwone szarfy (kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać szarfy);
  - 4) w przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny stosowny strój.
14. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
15. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie zawieszony na dolnym korytarzu, w tzw. Miejscu Pamięci Patrona Szkoły.
16. Insignia przechowywane są w sekretariacie szkoły, w miejscu do tego przeznaczonym.
17. Opiekunem pocztu sztandarowego jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, zazwyczaj jest to nauczyciel historii lub WOS-u.
18. Czynności poprzedzające udział pocztu sztandarowego w uroczystości:
  - 1) Członkowie pocztu sztandarowego ubrani w regulaminowe stroje rozpoczynają czynności przygotowawcze 15 minut przed rozpoczęciem uroczystości; przejmują sztandar od osoby odpowiedzialnej za jego przechowywanie (szkolnego opiekuna pocztu sztandarowego); skręcają części drzewca i mocują płat sztandaru.
  - 2) Jeżeli sztandar będzie uczestniczył w uroczystościach w czasie żałoby, członkowie pocztu mocują do jego drzewca kir (czarna, nieprzezroczysta wstążka związana w ozdobną kokardę – wstążka przed zawiązaniem kokardy powinna mieć długość równą dwóm długościom sztandaru i szerokość odpowiadającą 0,05 długości sztandaru).
  - 3) Chorąży osobiście sprawdza prawidłowość umocowania płata sztandaru do drzewca (górną - dół godła) oraz elementów przymocowanych do drzewca i płata sztandaru (wstęgi, ordery, odznaczenia, kir).
  - 4) Wszyscy członkowie pocztu zakładają białe rękawiczki oraz szarfy; szarfę zakłada się przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze; członkowie pocztu wzajemnie sprawdzają sobie ułożenie szarf i elementów ubioru (umundurowania).
  - 5) Po zakończeniu wszystkich powyższych czynności poczet udaje się na miejsce uroczystości i staje w rejonie wejściowym.
19. Sztandar szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych, państwowych i religijnych, do których zalicza się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie oddziału pierwszego, absolwentów szkoły;
  - 3) uroczystości rocznicowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 4) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
  - 5) miejskie uroczystości państwowe;
  - 6) uroczystości religijne.
20. Wprowadzenie sztandaru podczas uroczystości szkolnych

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 1) Przed rozpoczęciem uroczystości poczet sztandarowy czeka przy wejściu do sali lub na plac, na którym odbywa się uroczystość.
  - 2) Przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Proszę wszystkich o powstanie. Całość baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!
  - 3) Po tej komendzie poczet rozpoczynając marsz z lewej nogi, wchodzi jeden za drugim na miejsce uroczystości. Chorąży idzie w środku. Po dojściu do określonego miejsca uczniowie na chwilę się zatrzymują po czym wykonują w tył zwrot przez lewe ramię. Poczet z reguły zajmuje miejsce po prawej stronie sali bokiem do zgromadzonych; sztandar jest trzymany wówczas pionowo! Sztandar jest niesiony na prawym ramieniu – prawa ręka chorążego spoczywa wyprostowana na drzewcu sztandaru, zaś kąt przenoszenia to około 45 stopni.
  - 4) Przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Do hymnu państwowego!
  - 5) Chorąży sztandaru robi wówczas zwrot w prawo skos (staje lekko skosem z cofniętą nieco prawą nogą) oraz opiera koniec drzewca sztandaru o stopę (co zapobiega ślizganiu się sztandaru po podłożu). Jeżeli uczeń jest wystarczająco silny trzyma pochylony do przodu sztandar pod kątem ok. 45 stopni.
  - 6) Przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Całość spoczni! Po hymnie!
21. Wyprowadzenie sztandaru
- 1) Po zakończeniu uroczystości przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Proszę wszystkich o powstanie. Całość baczność! Do hymnu szkoły!
  - 2) Podczas śpiewania hymnu chorąży stają bokiem w skos pochylając jednocześnie sztandar – postawa „prezentuj”.
  - 3) Po odśpiewaniu hymnu szkoły przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Całość baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić!
  - 4) Wyprowadzając sztandar, członkowie pocztu postępują podobnie jak podczas wprowadzania sztandaru.
  - 5) Przewodniczący samorządu uczniowskiego lub jego zastępca wydaje komendę: Całość spoczni!
  - 6) Po wyprowadzeniu sztandaru członkowie pocztu sztandarowego odnoszą, demontują i chowają sztandar w gablocie, zaś szarfy i rękawiczki odnoszą do sekretariatu szkoły.
22. Chwyty sztandaru:
- 1) W postawie zasadniczej sztandarowy trzyma sztandar przy prawej nodze postawiony na „trzewiku” drzewca, na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka opuszczona wzdłuż tułowia. Sztandarem wykonuje się chwyt: „Na ramię!”, „Prezentuj!” i „Do nogi!”.
  - a) Chwyt „Na ramię!” Chorąży prawą ręką, pomagając sobie lewą ręką, kładzie drzewce sztandaru na prawe ramię i układa je na ramieniu pod kątem 45 stopni. Prawa ręka jest wyciągnięta i wyprostowana wzdłuż drzewca. Lewa ręka przyciągnięta do tułowia. Podczas marszu lewa ręka porusza się swobodnie, zgodnie z ruchem ciała. Płat sztandaru powinien być oddalony od ramienia o około 30 cm.
  - b) Chwyt „Prezentuj!” z położenia „Do nogi!” Chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawego ramienia powinna osiągnąć wysokość prawego barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą dłoń i opuszcza prawą rękę na całą długość ręki, obejmując dolną część drzewca.
  - c) Chwyt „Do nogi!” z położenia „Prezentuj!” Chorąży przenosi sztandar do nogi prawą ręką, pomagając sobie lewą ręką. Chwyt wykonuje się na komendę „Spoczni!”.
- 2) Salutowanie sztandarem w miejscu wykonuje się z położenia „Prezentuj!”
- a) Chorąży wykonuje energiczny wyrok w prawo skos na odległość nie większą niż długość własnej stopy połączony ze zwrotem tułowia. Jednocześnie pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta stoi w postawie zasadniczej. Po zakończeniu salutowania sztandarem wykonuje się czynności w odwróconej kolejności, wracając do położenia „Prezentuj!”, a potem przechodząc do położenia „Do nogi!”.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- b) Salutowanie sztandarem w marszu wykonuje się na komendę: „Na prawo patrz!” Na zapowiedź komendy „Na prawo!” chorąży przenosi sztandar z położenia „Na ramię!” w położenie „Prezentuj!”. Po wybrzmieniu komendy „Patrz!” pochyła sztandar jak przy salutowaniu sztandarem w miejscu. Kończy salutować na komendę: „Baczność!”, kiedy to przenosi sztandar do położenia „Prezentuj!”. Następnie na komendę „Spocznij!” ponownie przenosi sztandar w położenie „Na ramię!”.
23. Zachowanie się pocztu sztandarowego podczas uroczystości religijnych
- 1) W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego co najmniej kilka minut przed rozpoczęciem uroczystości ustawiają się przed wejściem do kościoła bądź w wypadku mszy polowej w miejscu wyznaczonym przez organizatora uroczystości, zachowując przy tym ustaloną kolejność precedencjalną.
  - 2) Poczty sztandarowe wchodzi do świątyni po przywitaniu w progu świątyni przez celebransa (kapłana przewodniczącego liturgii), najczęściej w asyście wszystkich kapłanów koncelebrujących mszę świętą, idąc za nimi.
  - 3) Po wejściu do świątyni poczet zbliża się do ołtarza, wnosząc sztandar w położeniu „Na ramię!”. Kiedy znajduje się kilka metrów od ołtarza głównego, przenosi sztandar w położenie „Prezentuj!”, zatrzymuje się na chwilę i (bez komendy) oddaje honory miejscu sprawowania liturgii, salutując sztandarem przez 3 – 5 sekundy. Następnie chorąży przenosi sztandar do położenia „Prezentuj!” i wykonuje zwrot (w lewo lub prawo) i marszem udaje się w miejsce przewidziane dla pocztu w scenariuszu uroczystości.
  - 4) Chorąży pocztu sztandarowego podczas mszy świętej wykonuje pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w następujących sytuacjach:
    - a) czytania Ewangelii (od momentu, kiedy wypowiedane są słowa „Słowa Ewangelii według świętego...” do słów „Oto Słowo Pańskie”);
    - b) w trakcie Błogosławieństwa, kiedy wypowiedane są słowa „Niech Was błogosławi Bóg Wszechmogący, Ojciec i Syn i Duch Święty”;
    - c) podczas Podniesienia (od słów „On bowiem tej nocy, kiedy był wydany...” do słów „To czyńcie na moją pamiątkę”);
    - d) przed Komunią Świętą (od słów „Oto Baranek Boży...” do słów: „...ale powiedz tylko słowo, a będzie uzdrowiona dusza moja”);
    - e) w trakcie śpiewania pieśni hymnicznych – „Rota”, „Boże coś Polskę”.
  - 5) Sztandarem salutuje się także:
    - a) podczas opuszczania trumny do grobu;
    - b) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
    - c) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
  - 6) Poczet sztandarowy opuszcza kościół w takiej samej kolejności, w jakiej wchodził. Powinien to zrobić zanim kapłani opuszczą ołtarz, a wierni zaczną wychodzić ze świątyni.
  - 7) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru poczty sztandarowe muszą uwzględniać ewentualne ograniczenia, takie jak np. niskie futryny i sklepienia naw.

### § 69

#### Uroczystości szkolne

Organizację uroczystości szkolnych reguluje osobny dokument.

### § 70

#### Symbole narodowe

1. Godło, flaga, krzyż i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należąną czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.
2. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- świąt narodowych obchodzonych w szkole. Hymn śpiewany jest przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy, mężczyźni).
3. Odśpiewaniu hymnu towarzyszą komendy, wydane przez przewodniczącego szkoły:
    - 1) przed hymnem: Proszę wszystkich o powstanie. „Całość baczność!”;
    - 2) po hymnie: „Po hymnie!”.
  4. Godło i krzyż umieszczone są w salach lekcyjnych, na ścianie, w miejscu widocznym od wejścia.
  5. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
    - 1) święta państwowe – Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
    - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
    - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
    - 4) podczas żałoby narodowej.
  6. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
  7. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

### Rozdział XVII – Cele i zadania oddziału przedszkolnego

#### § 71

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu:
    - a) poczucia odpowiedzialności;
    - b) miłości ojczyzny;
    - c) poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) przygotowanie dziecka do wypełniania w przyszłości obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:
    - a) solidarności;
    - b) demokracji;
    - c) tolerancji;
    - d) sprawiedliwości;
    - e) wolności;
  - 3) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
  - 4) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 5) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 6) rozwijanie nawyku dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, tożsamości etnicznej oraz językowej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## Rozdział XVIII – Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego.

### § 72

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 5) zajęcia z religii;
  - 6) spontaniczna działalność dzieci.
4. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom. Pomoc

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów wykonujących

w oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciela/wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
  - 4) specjalisty;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta edukacji romskiej;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 11) organizacji pozarządowej;
  - 12) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 13) asystenta rodziny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
  - 1) ze szczególnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści (z poradni) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści (z poradni) prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści z poradni.
17. Dyrektor może wyznaczyć osobę planującą i koordynującą udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
19. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów z poradni.
20. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

### Rozdział XIX – Procedura w sprawie sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu, w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką

#### § 73

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego:
  - 1) dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale przedszkolnym, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza obiektami należącymi do placówki;
  - 2) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym tj. od godziny 6:30 do godziny 17:00, sprawują nauczyciele (w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik oddziału przedszkolnego wyznaczony przez dyrektora szkoły);
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny; nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci; troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań;
  - 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
  - 5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 7) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
    - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
  - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - 8) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 9) wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 10) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  - 11) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej dostarczyć zaświadczenie od lekarza o zakończeniu leczenia;
  - 12) rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do oddziału przedszkolnego zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka;
  - 13) w przypadku zagrożenia życia dziecka oddział przedszkolny wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym jego rodziców (prawnych opiekunów); dziecko zostaje powierzone opiece lekarza i pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą mu do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów);
2. Zasady sprawowania opieki w ogrodzie przedszkolnym:
- 1) personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka;
  - 2) nauczyciel, wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić, czy furtka i brama przedszkolna są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte;
  - 3) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
  - 4) teren zabaw wokół budynku oddziału przedszkolnego musi być ogrodzony;
  - 5) podczas zabaw w ogrodzie nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy;
  - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
  - 7) po zakończeniu zajęć w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ewentualnie uporządkować teren ogrodu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza dyrektorowi.
3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem oddziału przedszkolnego:
- 1) każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren oddziału przedszkolnego wpisywane jest do zeszytu wyjść; ponadto sporządzona jest karta wycieczki lub wyjścia poza teren, podpisana przez dyrektora, z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu;
  - 2) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci;
  - 3) niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren oddziału przedszkolnego podczas silnego wiatru, deszczu, burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
  - 4) w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik oddziału przedszkolnego lub rodzic (prawny opiekun); na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;



- 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 6) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w oddziale przedszkolnym;
- 7) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 8) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

## Rozdział XX – Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

### § 74

1. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy, komunikując swoje przybycie użyciem dzwonka przed drzwiami wejściowymi z przedszkola.
  - 1) W oddziale przedszkolnym obowiązuje system odbijania kart „Punktualny Przedszkolak”.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście przyjmują dziecko od nauczycielki.
3. W szczególnych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie mogą powierzyć dziecko członkom rodziny pod warunkiem jednak, że osoby delegowane legitymują się dowodem tożsamości (dowód osobisty) i ukończyły 18 rok życia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli (oświadczenia) do dyrekcji szkoły, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w oświadczeniu.
5. Do oddziału przedszkolnego przychodzą po dziecko rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnieni członkowie rodzin zaakceptowanych przez przedszkole.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
7. Osobom nietrzeźwym pod żadnym pozorem dziecka nie powierza się.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby pełniące role opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się i ubieranie (bez pośpieszania dziecka).
9. Do oddziału przedszkolnego przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
10. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
11. Wszyscy troszczymy się o warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem oddziału przedszkolnego.
12. Życzenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## Rozdział XXI – Formy współdziałania z rodzicami

### § 75

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
3. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) to:
  - 1) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 2) konsultacje;
- 3) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami; specjalistami;
- 4) spotkania integracyjne;
- 5) kiermasze prac plastycznych;
- 6) kąciaki dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) inne formy wzajemnej współpracy:
  - a) organizowanie wystawek prac dziecięcych;
  - b) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;
  - c) organizowanie ciekawych wycieczek i wyjazdów;
  - d) współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym;
  - e) informacje umieszczane na stronie internetowej i Facebooku oddziału przedszkolnego.
4. W ostatnich dniach sierpnia dyrektor i wychowawcy oddziałów spotykają się na zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.
5. W ciągu roku szkolnego nauczyciele organizują konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów). Informacja na ten temat udostępniona jest na tablicy ogłoszeń, poprzez dziennik elektroniczny oraz na Facebooku oddziału przedszkolnego.
6. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
7. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
8. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
9. Na koniec pierwszego okresu nauczyciele zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
10. Do końca kwietnia wychowawca dzieci 6 – letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
11. Kopia informacji podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) jest przechowywana w oddziale przedszkolnym.
12. Nauczyciele dzieci 3 – 5 letnich zapoznają się w czerwcu rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami obserwacji końcowych.
13. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
14. Nauczyciele angażują rodziców (prawnych opiekunów) jako pełnoprawnych partnerów w życie grupy, zachęcają do współdecydowania o podejmowanych działaniach np.: organizowanych wycieczkach, uroczystościach itp.
15. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem (prawnym opiekunem) może odbywać się za pośrednictwem, dziennika elektronicznego, telefonu, poczty e-mailowej oraz osobiście.

## Rozdział XXII – Organizacja oddziału przedszkolnego

### § 76

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
  - 1) Szczegółową organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala dyrektor. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin – od godziny 8:00 do godziny 13:00.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów i zatwierdzonego uchwałą rady pedagogicznej.
4. Organizacje oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.
10. W uzasadnionych przypadkach w czasie absencji dzieci lub nauczycieli, lub w okresach międzyświątecznych, ferii zimowych dyrektor szkoły z oddziałami przedszkolnymi może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów oraz o dostosowaniu w tym okresie siatki godzin dydaktycznych nauczycieli do liczby oddziałów.

### § 76a

#### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziale przedszkolnym

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych w oddziale przedszkolnym jest możliwe gdy:
  - 1) występuje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagraża zdrowiu dzieci (minimalna wymagana temperatura to 18°C),
  - 3) występuje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) występuje nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wskazanych w ust. 1, szkoła prowadzi kształcenie na odległość, które oznacza wykorzystanie w procesie edukacji środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) audycji radia i telewizji,
  - 3) materiałów edukacyjnych dla dzieci w wieku przedszkolnym (ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literatura dla dzieci itp.),
  - 4) materiałów własnych nauczycieli,
  - 5) innych wskazanych przez nauczyciela.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

4. Obowiązkowym narzędziem komunikacji z dzieckiem i rodzicem/prawnym opiekunem, rejestracji pracy nauczyciela oraz ewidencji obecności dzieci jest dziennik elektroniczny. Wszystkie treści zajęć, linki do materiałów publikuje się w Zespole przedmiotowym w aplikacji Teams.
5. Realizacja zajęć edukacyjnych odbywa się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) platforma Microsoft 365.
6. Nauczanie na odległość polega na realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel za pośrednictwem aplikacji Teams lub za pomocą służbowej poczty elektronicznej udziela dzieciom lub rodzicom/prawnym opiekunom konsultacji. Nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są do co najmniej dwukrotnego w ciągu dnia odbierania służbowej poczty elektronicznej oraz wiadomości w dzienniku elektronicznym, tj. godzina 9:00 i 15:00.
8. Ustalając tygodniowy zakres nauczania przewidziany do zrealizowania w poszczególnych grupach nauczyciele uwzględniają:
  - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 3) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Nauczyciele i specjaliści udostępniają rodzicom w aplikacji Teams:
  - 1) propozycje zabaw i zadań do wykonania w domu, w tym propozycje prac plastycznych, projektów technicznych itp.;
  - 2) propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 3) propozycje zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych;
  - 4) konkretną propozycję zabawy, zadania opracowane dla dzieci, adekwatne do realizowanego tematu;
  - 5) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - 6) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on – line.
10. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i techniczne zarówno nauczycieli, jak i rodziców oraz dzieci, z uwzględnieniem głównej formy aktywności dzieci w wieku przedszkolnym, którą jest zabawa.
11. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują indywidualnie z dzieckiem wykonując wysłane przez nauczyciela zadania.
12. Nauczyciele monitorują postępy dzieci, dokonują weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, informują rodziców o postępach w następujący sposób:
  - 1) za pomocą służbowej poczty elektronicznej(otrzymywanie informacji zwrotnej od rodziców wraz z fotografią pracy dziecka);
  - 2) za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny pełnią dyżury dla dzieci i rodziców on – line w dotychczas ustalonych godzinach pracy.
14. Harmonogram konsultacji (forma, termin) wychowawcy grup przekazują rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
15. Rozpoczynając naukę w oddziale przedszkolnym dzieci otrzymują dostęp do platformy Microsoft 365.

### § 77

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa uchwała Rady Miasta Orzesze.
  - 1) Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
    - a) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- b) opłaty za wyżywienie.
- 2) Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5 i zgodnie z uchwałą Rady Miasta Orzesze w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Orzesze wynosi 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
- 3) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
- 4) W przypadku nie zalogowania w systemie czasu przyjscia dziecka do przedszkola do odpłatności naliczony zostaje czas od godz. 6.30.
- 5) W przypadku nie zarejestrowania w systemie elektronicznym momentu wyjścia dziecka, naliczany jest czas pobytu do godz. 17.00.
- 6) Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez intendenta przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 – go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
- 7) Wyliczenia wysyłane są pocztą elektroniczną do rodziców na adres mailowy.
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 1) Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica.
- 2) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Orzesze.
- 3) Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa do końca stycznia organ prowadzący.
- 4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Orzesze mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami i zgodę na przyjęcie wyraził Burmistrz Miasta Orzesze.
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca do grup, w czasie roku szkolnego jest wypełnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) dokumentu „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie trwania roku szkolnego”. Wnioski przyjmowane są od 1 września danego roku szkolnego. W przypadku większej liczby chętnych dyrektor uwzględni kolejność zgłoszeń.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego nr 8 w Orzeszu.

### Rozdział XXIII – Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników

#### § 78

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) ciągle być obecnym przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 6) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
  - 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego;
  - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 11) niezwłocznie zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
    - 1) systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych,
    - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
    - 3) zachęcają rodziców (prawnych opiekunów) do współdecydowania w sprawach przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
    - 4) włączają rodziców (prawnych opiekunów) dzieci objętych pomocą logopedyczną w proces korygowania rozwoju mowy.
  3. W związku z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej:
    - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
    - 2) realizowanie procesu wychowawczego – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
    - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
    - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
    - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
    - 6) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
    - 7) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
    - 8) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
    - 9) przestrzeganie obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i instrukcji;
    - 10) niepozostawianie dzieci bez opieki wymaganej opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
    - 11) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
    - 12) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
    - 13) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 2) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole;
  - 3) zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom (prawnym opiekunom), aby poznali stan gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole i mogli je odpowiednio do potrzeb w osiąganiu tej gotowości wspomagać;
    - b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja;
    - c) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko

w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakimś rodzajem specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami:
  - 1) kierowanie wychowanka, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z przepisami;
  - 3) współpraca z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi i uczulonymi odpowiedniej diety;
  - 4) dostrzeganie indywidualnych potrzeb dzieci przewlekle chorych i uwzględnianie ich w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektów przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych zawarte są w aktach osobowych tych pracowników.

### Rozdział XXIV – Prawa i obowiązki dzieci

#### § 79

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje;
  - 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
  - 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest;
  - 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje;
  - 5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje;
  - 6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy;
  - 7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
  - 8) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb;
  - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi;
  - 10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia;
  - 11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje, zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb;
  - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązki:

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

- 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu;
- 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne;
- 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;
- 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze, dbać o higienę osobistą.

### § 80

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko i listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem;
  - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 4) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty za te świadczenia;
  - 5) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub niezgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny;
  - 6) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nie można skreślić z listy dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
4. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym z powodów określonych w ust.1, pkt.4), dziecko kierowane jest z urzędu do oddziału pięciogodzinnego, realizującego podstawę programową w szkole lub przedszkolu.

## Rozdział XXV – Uwagi końcowe

### § 81

1. Zmiany w Statucie Szkoły należą do kompetencji rady pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie mogą nastąpić na wniosek:
  - 1) rady pedagogicznej;
  - 2) rady rodziców;
  - 3) samorządu uczniowskiego.
3. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu uchwały rady pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ORZESZU – MOŚCISKACH

§ 82

Tryb wnoszenia zmian do statutu

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu szkoły:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) organ prowadzący;
  - 6) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie wnoszone są do przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wnioski w celu zmian postanowień statutu.
4. Projekt zmian w Statucie przedstawiony jest do uchwalenia radzie pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
5. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do ujednoczenia treści statutu.

§ 83

1. Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr I/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2023 r..