

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W AUGUSTOWIE



---

*SZKOŁA PODSTAWOWA W AUGUSTOWIE*

---

<b>Rozdział 1.</b> Postanowienia ogólne .....	3-4
<b>Rozdział 2.</b> Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	5-7
<b>Rozdział 3.</b> Cele i zadania szkoły .....	8-9
<b>Rozdział 4.</b> Organy szkoły .....	10-16
§ 6. Dyrektor szkoły .....	10-12
§ 7. Rada Pedagogiczna .....	13-14
§ 8. Samorząd Uczniowski .....	14-15
§ 8a. Wolontariat .....	15
§ 9. Rada Rodziców .....	15-16
§ 10. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi .....	16
<b>Rozdział 5.</b> Organizacja pracy oddziału przedszkolnego .....	17
<b>Rozdział 6.</b> Organizacja pracy szkoły .....	18-31
§ 13. Szczegółowa organizacja zajęć .....	19
§ 14. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów .....	19
§ 15. Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania .....	20
§ 15a. Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej .....	20-21
§ 15b. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami .....	21-24
§ 15c. Działalność innowacyjna .....	24
§ 15d. Praktyki studenckie .....	25
§ 15e. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	25-28
§ 15f. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami .....	28-31
<b>Rozdział 7.</b> Świetlica szkolna .....	32
<b>Rozdział 8.</b> Biblioteka szkolna .....	33-35

<b>Rozdział 9.</b> Stołówka szkolna .....	36
<b>Rozdział 9a.</b> Organizacja pracowni szkolnych .....	37
<b>Rozdział 10.</b> Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni .....	38-45
§ 19. Zadania nauczyciela .....	38
§ 20. Prawa nauczyciela .....	38
§ 21. Obowiązki nauczyciela .....	38-39
§ 22. Zadania wychowawcy .....	39-40
§ 23. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego .....	40
§ 24. Pracownicy niepedagogiczni .....	40
§ 25. Koordynator do spraw bezpieczeństwa .....	41
§ 25a. Cele i zadania szkolnego doradcy zawodowego .....	41-43
§ 25d. Zadania psychologa szkolnego .....	43
§ 25e. Zadania logopedy szkolnego .....	44
§ 25f. Zadania pedagoga specjalnego .....	44-45
§ 25g. Zadania nauczyciela współorganizującego .....	45
<b>Rozdział 11.</b> Prawa i obowiązki przedszkolaków .....	46
<b>Rozdział 12.</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	47-49
§ 30. Nagrody .....	48
§ 31. Kary .....	48-49
<b>Rozdział 13.</b> Postanowienia końcowe .....	50

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa w Augustowie*.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Augustowo Nr 30.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bielsk Podlaski z siedzibą w Bielsku Podlaskim, przy ul. Mickiewicza 46.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
6. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają Rozdziały: 2, 5 i 11 niniejszego statutu.
7. uchylono
8. Nauka w szkole jest bezpłatna. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniając zmienowość.
9. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
10. uchylono

### § 2.

Ilekczo w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. „Szkoła” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Augustowie;
2. „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Bielsk Podlaski;
3. „Dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Augustowie;
4. „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Augustowie;
5. „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Augustowie, niebędącego nauczycielem;
6. „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Augustowie;

---

*SZKOŁA PODSTAWOWA W AUGUSTOWIE*

---

7. „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Augustowie;
8. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Augustowie;
9. „Radzie Pedagogicznej”- należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Augustowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Augustowie;
11. „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Augustowie.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 3.**

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka umożliwiając mu:
  - 1) udział w indywidualnych zajęciach przed- i popołudniowych;
  - 2) udział w codziennych zajęciach edukacyjnych bogatych w różnorodne oferty zadań, uwzględniających różny stopień trudności;
  - 3) udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 4) udział w imprezach i uroczystościach przedszkolnych;
  - 5) uczestnictwo w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych;
  - 6) uczestnictwo w spektaklach teatralnych;
  - 7) możliwość udziału w różnorodnych konkursach;
  - 8) uczestnictwo w innych imprezach i zajęciach zaproponowanych przez nauczycieli, rodziców, domy kultury oraz dzieci.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości, wykazując troskę o osiągnięcie przez nich „gotowości szkolnej” poprzez:
  - 1) realizację wybranego przez radę pedagogiczną i dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły programu nauczania;
  - 2) poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań, np. utworzenie niekonwencjonalnej sali dla dzieci;
  - 3) dostęp do nowoczesnych pomocy dydaktycznych oraz atrakcyjnych zabawek;
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, szkolnym dentystą, psychologiem i logopedą;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej dokumentowanej na kartach obserwacji, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 6) inne formy prowadzące do rozwoju dziecka oraz wyzwajające w nim poczucie podmiotowości, przyjęte przez radę pedagogiczną i zaakceptowane przez rodziców;
  - 7) organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci poprzez pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
3. Współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) zajęcia otwarte;
  - 3) udział w uroczystościach i wycieczkach;
  - 4) kontakty indywidualne;
  - 5) gazetki informacyjne;
  - 6) wypożyczanie lektur pedagogicznych;
  - 7) umożliwianie kontaktu z nauczycielami specjalistami;
  - 8) festyny i widowiska organizowane przez oddział przedszkolny dla rodziców i środowiska;
  - 9) zabawy rodzinne;
  - 10) wystawy prac dziecięcych;
  - 11) spotkania rady rodziców;
  - 12) dni otwarte w oddziałach przedszkolnych;
  - 13) inne formy przyjęte przez Radę Pedagogiczną i rodziców.

4. Realizacja zadań wychowawczo-dydaktycznych w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, ze szkołami działającymi w środowisku, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
5. Kształtowanie osobowości dziecka w toku jego własnej aktywności przejawianej w kontaktach z otaczającym światem organizując mu dostęp do kręgów środowiskowych poczynając od kontaktów z rodziną, grupą rówieśniczą oraz dalszym otoczeniem.
6. Mając na uwadze dobro dziecka proponowanie rodzicom skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie oddziału przedszkolnego (zajęcia z nauczycielami specjalistami) informując rodziców o motywie takiego postępowania, w szczególności w przypadku:
  - 1) podejrzenia o opóźniony rozwój umysłowy;
  - 2) podejrzenia o opóźniony rozwój analizatora słuchowego lub wzrokowego;
  - 3) dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi (nadpobudliwe, zahamowane);
  - 4) dzieci pięcioletnich – leworęcznych;
  - 5) dzieci z zaburzeniami mowy;
  - 6) dzieci, które mają mieć odroczone lub przyspieszone obowiązki szkolne.
7. Dziecko 6-letnie nie mogące uczęszczać do oddziału przedszkolnego z powodu długotrwałej choroby może mieć przydzielone za zgodą organu prowadzącego szkołę i w wymiarze przez niego ustalonym nauczanie indywidualne.
8. Podstawą działalności oddziału przedszkolnego jest organizowanie zajęć w ciągu dnia pobudzających procesy rozwojowe i dążących do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
9. Zajęcia prowadzone z dziećmi, dające możliwość wnikliwej obserwacji dzieci, analizy ich zachowania, postępów i niepowodzeń, oparte są na:
  - 1) gruntownej znajomości programu i literatury;
  - 2) dobrej znajomości cech psychofizycznych dziecka;
  - 3) systematyczności w planowaniu treści;
  - 4) integrowaniu treści;
  - 5) stopniowaniu trudności;
  - 6) różnorodności metod i środków dydaktycznych;
  - 7) pracy indywidualnej, kompensacyjno-stymulującej, dokumentowanej w zeszytach obserwacji i dziennikach zajęć;
  - 8) współpracy z rodzicami i ze środowiskiem;
  - 9) inspirowaniu twórczości dziecięcej.
10. W oddziale przedszkolnym nad prawidłowym rozwojem dzieci harmonijnie współpracuje personel pedagogiczny oraz administracyjno-obslugowy, który zobowiązany jest do przekazywania sobie nawzajem informacji o dzieciach.
11. Wychowankowie oddziału przedszkolnego są ubezpieczeni zgodnie z wyborem przez ich rodziców najkorzystniejszej oferty zakładu ubezpieczającego.

12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny dzieci określają odrębne przepisy, z którymi zapoznani są wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego.
13. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę od momentu przekazania przez rodzica (opiekuna) do momentu odbioru przez rodzica (opiekuna).
14. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć jest prowadząca nauczycielka. Ma ona obowiązek przed każdymi zajęciami dokonać przeglądu pod kątem bezpieczeństwa pomieszczeń, w których mają się one odbywać. Wszystkie usterki i stany zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci musi niezwłocznie usunąć, a jeśli jest to niemożliwe zgłosić dyrektorowi szkoły.
15. Szczególnych zasad bezpieczeństwa należy przestrzegać w czasie spacerów i wycieczek. O planowanej wycieczce rodzice są powiadamiani co najmniej tydzień wcześniej. Kierownik wycieczki zobowiązany jest na piśmie ustalić jej regulamin oraz zapoznać z nim opiekunów wycieczki.
16. W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka personel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do udzielenia natychmiastowej pierwszej pomocy oraz powiadomienia rodziców i lekarza o zaistniałej sytuacji.
17. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka oddziału przedszkolnego, rodzice zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę oddziału, a po przebytej chorobie poinformować o możliwości powrotu dziecka do grupy rówieśników.
18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
19. uchylono
20. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną przez nich inną osobę dorosłą zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
21. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do statutu.



**ROZDZIAŁ 3**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii lub etyki;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) promuje zdrowy tryb życia;
  - 9) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 10) umożliwia stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych, eksperymentu pedagogicznego, współdziałając ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspierającymi szkołę.
2. Umożliwia wykazywanie się uczniów w działalności wolontariatu:
  - 1) w szkole może być utworzona przy samorządzie uczniowskim, rada wolontariatu (istnienie rady wolontariatu nie wyklucza istnienia koła wolontariatu czy klubu wolontariusza).
3. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
    - a) klas terapeutycznych,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - c) warsztatów,
    - d) porad i konsultacji;
  - 3) współpracę z psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami specjalistami;
  - 4) umożliwienie indywidualnego toku nauczania;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne.
3. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

---

*SZKOŁA PODSTAWOWA W AUGUSTOWIE*

---

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
5. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołów kierują przewodniczący, powoływani przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
7. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustępie 7, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

**ROZDZIAŁ 4  
ORGANY SZKOŁY**

**§ 5.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski,

**Dyrektor szkoły**

**§ 6.**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 8) przygotowuje arkusz organizacji pracy szkoły;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

---

## SZKOŁA PODSTAWOWA W AUGUSTOWIE

---

- jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 12) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
  - 13) w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informacyjnych;
  - 14) dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, w sytuacjach gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów:
    - a) Zawiesza za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających temperatury 15°C mierzonej o godzinie 21:00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora szkoły.
    - b) Zawiesza zajęcia grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
    - c) O zawieszeniu zajęć o których mowa w lit. a dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
5. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, do którego zadań należy:
- 1) Zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
  - 2) Organizowanie i koordynowanie prac dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za realizację zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi.

7. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do stosowania programów nauczania odpowiednich do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami określenie:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - d) sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminów,
  - 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami, a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
  - 9) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
9. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 7.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. uchylony
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły w terminie 14dni po zebraniu, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce Rada Pedagogiczna. Kliknięcie w zakładkę – protokoły potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
  - 1) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

10. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
11. 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.
12. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły; podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich Radzie Rodziców szkoły.
13. 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.
14. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 8.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
  - 1) Organy samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 2) Samorząd Uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  - 3) Samorząd Uczniowski może przedstawiać , Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- g) prawo wyłonienia Rady Wolontariatu, która koordynuje zadania z zakresu wolontariatu poprzez:
  - diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
  - diagnozowanie potrzeb w otoczeniu szkoły;
  - opiniowanie oferty działań wolontariackich.

### **Wolontariat**

#### **§ 8a.**

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w pracy wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować Samorząd Uczniowski.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) opiniowanie oferty działań;
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 9.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły i dzieci z oddziału przedszkolnego.
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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli;
  - 6) upoważnienie dyrektora do założenia rachunku bankowego i dysponowania tym rachunkiem.

**Zasady współpracy między organami szkoły  
oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

**§ 10.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
  - 1) spotykają się co najmniej dwa razy w roku;
  - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji;
  - 3) prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
3. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
5. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
7. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 jej członków.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 11.**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Czas trwania zajęć w oddziale wynosi 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut;
  - 2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
6. Ramowy rozkład dnia przewiduje leżakowanie w godzinach 11<sup>00</sup> – 12<sup>30</sup>.
7. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny w dniach pracy szkoły. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
8. Za pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin dziennie pobiera się opłatę ustaloną przez organ prowadzący.
9. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
10. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  - 5) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### Szczegółowa organizacja zajęć

#### § 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do **21 kwietnia** każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do **29 maja** danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacji szkoły uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
6. Organizację pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
8. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.
9. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nim wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców( prawnych opiekunów) poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów

#### § 14.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, które stanowią załącznik do statutu szkoły.

**Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom.  
Organizacja formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,  
profilaktyki i wychowania**

**§ 15.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej, czy dotkniętych klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

**Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej**

**§ 15a**

1. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest w oddziałach liczących od 7 do 24 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej siedmiu uczniów. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez:
  - 1) naukę języka narodowego w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wspomagających naukę języka regionalnego, w miarę potrzeb uczniów.
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony do 30 kwietnia roku poprzedzającego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w planie lekcji.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.

5. W szkole prowadzona jest dokumentacja pedagogiczna z prowadzonych zajęć w dzienniku elektronicznym.
6. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w statucie szkoły. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
7. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka narodowościowego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
8. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej, szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami promującymi kulturę mniejszości narodowej.

**Organizacja współdziałania z poradniami  
psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami  
§ 15b**

Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:

**1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna.**

Na podstawie opinii poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację, doradztwo, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto poradnia wydaje opinie w następujących sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go;
- 2) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie;
- 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
- 5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego;
- 6) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu po kolejnym etapie nauki.

Po przeprowadzeniu badań poradnia wydaje opinię zbiorczą o dziecku. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka lub na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców. Poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

## **2. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka.**

Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:

- 1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) pielęgniarka szkolna.

Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

- 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyłeń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
- 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście;
- 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
  - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów;
  - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego;
  - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów;
  - d) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu;
  - e) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc.
- 4) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 5) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

## **3. Policja.**

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła. W ramach współpracy organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 5) wspólny – Szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

#### **4. Władze lokalne i samorządowe.**

Współpraca polega na:

- 1) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
- 2) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
- 3) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Wójta);
- 5) promocja szkoły na stronach BIP.

#### **5. Straż Pożarna.**

W ramach współpracy organizuje się:

- 1) działania profilaktyczne ze Straży Pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
- 2) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania;
- 3) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych;
- 4) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;
- 5) udział w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

#### **6. Parafia Prawosławna i Rzymsko-Katolicka.**

W ramach współpracy:

- 1) zapraszanie księży na uroczystości szkolne;
- 2) współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
- 3) pomoc w zorganizowaniu Wigilii szkolnej, jasełek;
- 4) udział w konkursach organizowanych pod patronatem Parafii.

#### **7. Ośrodek Pomocy Społecznej.**

W ramach współpracy:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
- 2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
- 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) dofinansowanie do wyjazdów szkolnych uczniom z rodzin ubogich;
- 5) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.



### **8. Muzeum i Gminna Biblioteka Publiczna.**

W ramach współpracy:

- 1) wystawy okazjonalne;
- 2) spotkania autorskie, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
- 3) udział w konkursach;
- 4) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

### **9. Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną.**

W ramach współpracy:

- 1) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci;
- 2) organizowanie sejmików ekologicznych i wycieczek edukacyjnych;
- 3) udział w akcjach ekologicznych.

## **Działalność innowacyjna**

### **§ 15c**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) uchylono
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. uchylono

### **Praktyki studenckie**

#### **§ 15d**

1. Szkoła Podstawowa w Augustowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

### **Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§15e**

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizowana i udzielana jest dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  - 1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem udzielane jest w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z powodu:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem 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.
12. W szkole i oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziałów przedszkolnych, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
- 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 przedszkola, szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca 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 przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów :
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku ucznia klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

17. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców dziecka.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.**

#### **§ 15f**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W szkole powołuje się zespół ds. IPET dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie.
  4. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  5. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
    - 1) Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole podstawowej albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
    - 2) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
    - 3) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
    - 4) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
  6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - 1) Na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

- 2) Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista po udokumentowaniu swoich kwalifikacji zawodowych.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego określa działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego oraz ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym określa działania o charakterze resocjalizacyjnym, socjoterapeutycznym.
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem z rodzicami ucznia
  - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania.
  - 1) Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
10. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
13. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.



**ROZDZIAŁ 7**  
**ŚWIETLICA SZKOLNA**  
**§ 16.**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest otwarta przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z ustalonym planem pracy.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce;
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
  - 3) stworzenia planu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) stworzenia regulaminu świetlicy;
  - 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

**ROZDZIAŁ 8**  
**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 17.**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka jest otwarta przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z ustalonym planem pracy.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady pedagogicznej;
  - 2) nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów biblioteki,
    - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
    - d) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
    - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
    - f) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
    - g) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
    - h) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
    - i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,

- k) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
- l) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
- m) pełnienia funkcji doradzo – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- n) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- o) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- p) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- q) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji, przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów,
- r) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert).

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
  - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
  - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
- 2) uczniowie:
  - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
  - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
  - d) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
  - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - f) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,

- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
  - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
  - e) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych;
- 6) rodzice:
- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym,
  - b) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 8) formy współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną:
- a) zajęcia biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

**ROZDZIAŁ 9**  
**STOŁÓWKA SZKOLNA**

**§ 18.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat, o których mowa w ust. 5.
7. Organizowanie stołówki szkolnej i określenie warunków korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustalanie zasad jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

**ROZDZIAŁ 9a**  
**ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**  
**§ 18a**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
  - 3) pracownię językową,
  - 4) sale dla oddziałów przedszkolnych,
  - 5) bibliotekę z czytelnią,
  - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
  - 7) gabinet psychologa szkolnego,
  - 8) gabinet logopedyczny,
  - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
  - 10) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sale gimnastyczne, boiska szkolne, plac zabaw),
  - 11) świetlicę szkolną,
  - 12) gabinet stomatologiczny.

W pomieszczeniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się branżowe przepisy bhp oraz wskazane niżej:

- 1) Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
- 2) Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
- 3) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

**ROZDZIAŁ 10**  
**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**  
**Zadania nauczyciela**

**§ 19.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. uchylono
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**Prawa nauczyciela**

**§ 20.**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) Wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) Jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) Rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) Wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) Urlopu wypoczynkowego;
- 7) Dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

**Obowiązki nauczyciela**

**§ 21.**

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) Traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) Dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 8) Planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) Pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) Wykorzystywać różne metody nauczania.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 22.**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 30 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami specjalistami i rodzicami.
7. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje regularny kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny celem rozwiązania istniejących problemów edukacyjnych, w zachowaniu, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;



- 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona z dniem powzięcia.

**Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**  
**§ 23.**

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

1. Planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
2. Dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
3. Dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
4. Analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
5. Zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
6. uchylono
7. Informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
8. Współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

**Pracownicy niepedagogiczni**  
**§ 24.**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

#### **§ 25.**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
  
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

### **Cele i zadania szkolnego doradcy zawodowego**

#### **§ 25a**

1. Cele działań szkolnego doradcy zawodowego
  - 1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
  - 2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
    - a) bezrobocie,
    - b) problemy zdrowotne,
    - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
  - 3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
  - 4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
  - 5) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
  - 6) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
  
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego

---

*SZKOŁA PODSTAWOWA W AUGUSTOWIE*

---

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach
  - d) świata pracy,
  - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
  - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
- 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
- 10) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

- 12) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 13) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

### **Zadania psychologa szkolnego**

#### **§ 25d**

1. Zadaniem psychologa szkolnego jest 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 przedszkola i szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
  - 3) udzielanie 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 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 przedszkola, szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania logopedy szkolnego**

#### **§ 25e**

#### 1. Zadania logopedy szkolnego:

- 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 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;
- 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 przedszkola, szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

### **Zadania pedagoga specjalnego**

#### **§ 25f**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom ,rodzicom i nauczycielom;
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3. 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;
4. Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

**Zadania nauczyciela współorganizującego**

**§ 25g**

1. W oddziałach tego wymagających zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**ROZDZIAŁ 11**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW**  
**§ 28.**

1. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
  - 2) zabawy i gier;
  - 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
  - 5) opieki nauczyciela;
  - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
  - 7) odpoczynku;
  - 8) rozwoju we własnym tempie.
  
2. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym mają obowiązek:
  - 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
  - 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
  - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
  - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
  - 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
  - 6) pomagać kolegom i koleżankom.

**ROZDZIAŁ 12**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**§ 29.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet);
  - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
  - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
  - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
  - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
  - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
  - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
  - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
  - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
  
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
  - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
  - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
  - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
  - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
  - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
  - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) dbać o schludny wygląd, nosić odpowiedni strój oraz przestrzegać obowiązku noszenia obuwia zamiennego;
  - 9) wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;



- 10) jeśli czeka na ważną informację (SMS, połączenie etc.) poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
3. Uczeń nie może:
- 1) korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
  - 2) na terenie szkoły filmować, fotografować oraz utrzymywać dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
  - 3) opuszczać teren szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

### **Nagrody**

#### **§ 30.**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 5,00) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

### **Kary**

#### **§ 31.**

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. 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) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy;
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
  - 3) nagany;
  - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) zawieszenia w prawach ucznia;
  - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**ROZDZIAŁ 14**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 39.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa w Augustowie.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
5. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
9. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

***Przewodniczący Rady Pedagogicznej***  
***mgr Piotr Pawluczuk***