

# STATUT

Szkoły Podstawowej  
im. Juliana Bartoszewicza  
w Żarnowie

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Żarnowie, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną powołaną na mocy Uchwały XXXI/239/2017 z dnia 1 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Samorządowych w Żarnowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Juliana Bartosiewicza w Żarnowie.
2. Szkoła nosi imię Juliana Bartoszewicza. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie.
- 2a. (uchylony)
3. Szkoła korzysta z budynków w Żarnowie znajdujących się przy ulicy Przedborskiej 10 oraz ulicy Polnej 1.
4. Szkoła działa w budynku posiadającym sale dydaktyczne, sale komputerowe, sale gimnastyczne, sale gimnastyki korekcyjnej, stołówkę, świetlicę, bibliotekę szkolną i szatnię, sekretariat.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Żarnów, reprezentowana przez Wójta, z siedzibą przy ulicy Opoczyńskiej 5, 26-330 Żarnów.
2. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje właściwy ze względu na siedzibę szkoły Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
2. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne.
3. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie tej szkoły.

4. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu jeżeli dysponuje wolnymi miejscami lub za zgodą organu prowadzącego.
5. Działalność dydaktyczno- wychowawcza oraz działalności organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz w Konwencji Praw Dziecka.
6. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
7. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 3a.**

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Juliusza Bartoszewicza w Żarnowie;
- 4) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Juliusza Bartoszewicza;
- 5) Rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Juliusza Bartoszewicza w Żarnowie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb

danego środowiska, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

1a. Szkoła poza celami ogólnymi określonymi w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych realizuje cele i zadania uwzględnione we własnych programach: wychowania i opieki oraz profilaktyki.

1b. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej oraz dla oddziału przedszkolnego;
- 5a) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- h) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania,

2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania

obowiązujących norm,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3) W zakresie wychowania:

a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,

b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,

c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,

e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,

f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,

g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,

h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,

i) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

j) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

4) W zakresie profilaktyki:

a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,

b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,

d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,

e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,

- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
  - g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się,
  - h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest eliminowanie aktów przemocy w szkole,
  - i) uświadamianie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, substancji psychoaktywnych,
  - j) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole, w drodze do i ze szkoły,
  - k) ukazanie uczniom właściwych form spędzania czasu wolnego i korzystania z mediów;
- 5) W zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
  - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
  - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
  - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
  - f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - g) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną;
- 6) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym (uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz niedostosowanym społecznie:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - d) integrację ze środowiskiem rówieńczym (edukacja włączająca),
  - e) możliwość organizowania przez Dyrektora Szkoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4a

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej

dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania w sposób zapewniający indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.

5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;



- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Oddział przedszkolny umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
7. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania:

a) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny

c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

2) Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny;

3) (uchylony)

4) Zadania zespołów nauczycielskich;

5) Integrację wiedzy nauczanej w klasach I-III,

6) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

7) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;

8) Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i instytucjami niosącymi pomoc szkole;

9) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki oraz dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

### § 5a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci. Zależy od powierzchni sali lekcyjnej.
- 2a. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
10. (uchylony)
11. Rodzic wyraża pisemną wolę na uczęszczanie dziecka na lekcje religii.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego szczegółowo określa „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego”.

### § 6.

#### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
- 3a. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym

harmonogramem.

4a. Nauczyciele systematycznie kontrolują sale oraz miejsca, w których planują odbycie zajęć, pod względem bezpieczeństwa.

4b. Sprowadzają uczniów klas 1 – 3 do szatni po zakończonych lekcjach, dopilnowują, aby dzieci, które nie ukończyły 7 lat zostały odebrane, a pozostałe udały się do domu lub świetlicy.

4c. Zawiadamiają rodziców dzieci klas 0-3 o wcześniejszym zwolnieniu klasy z ostatnich lekcji.

4d. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4e. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Szkoła zapewnia:

1) właściwy nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;

2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;

3) rozpoznawanie problemów;

4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;

5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;

6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;

7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;

8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, dzieciom i uczniom

- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
  - 12) uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać z klasą na zajęciach (w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są w porozumieniu z rodzicami zwalniani do domu).
  7. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na korytarzach szkolnych przed i po zajęciach oraz do wnikliwej obserwacji osób postronnych wchodzących do obiektów szkolnych lub przebywających w ich pobliżu.
  8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu przybycia, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
  9. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa drzwi wejściowe, mogą być zamknięte w czasie przerw śródlekcyjnych.
  10. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
  11. Opiekę medyczną na terenie szkoły pełni pielęgniarka.
  12. Rodzice zapewniają uczniom dotarcie do szkoły w sposób bezpieczny i zdrowy oraz zapewniają bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły przez ucznia.
  13. Pozostałe kwestie dotyczące zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole oraz w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez itp. reguluje Regulamin określający zasady bhp w szkole.
  14. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
  15. Uczeń nie może opuścić szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Rodzic osobiście odbiera zwalniane z zajęć dziecko po uprzednim zgłoszeniu do wychowawcy lub dyrektora szkoły i otrzymaniu zgody. Do dziennika wpisuje się wtedy u - nieobecność usprawiedliwiona.
  - 15a. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami, który prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
  16. Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych

i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

17. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

18. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

### **Rozdział 3**

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 7.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie.

1a. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2b. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2c. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o

postępach w tym zakresie;

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym ,co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców i nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5a. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5b. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia

edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

5c. Zasady udostępniania prac pisemnych do wglądu rodzicom określa odrębny regulamin jednostki.

5d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

5e. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

5f. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia, dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

## § 8.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (*nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy*).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) (uchylony)

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.



3a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego

nowożytnego.

11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 9.**

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów:

- 1) Diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I;
- 2) Samodzielność w rozwiązywaniu problemów matematycznych w klasach I – III;
- 3) Wypowiedzi ustne na dany temat;
- 4) Poziom techniki czytania;
- 5) Różne formy wypowiedzi pisemnych;
- 6) Kartkówki (mały wycinek wiedzy);
- 7) Karty pracy (doskonalenie umiejętności);
- 8) Sprawdziany (badanie poziomu umiejętności) kl. II, III;
- 9) Aktywność na przedmiotach artystyczno-technicznych;
- 10) Sprawność motoryczna.

1a. Ilość całolekcyjnych form kontroli postępów w nauce nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedna dziennie. Nie dotyczy to form bieżącej kontroli wiadomości obejmujących zakres treści ostatnich 2- 3 tematów lekcyjnych, których czas trwania nie przekracza 15 minut. Termin zwrotu ocenionej pracy nie może przekraczać 14 dni.

2. Sposoby oceniania osiągnięć szkolnych uczniów:

1) Ocenianie bieżące:

a) Ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do większej aktywności),

b) Ocena punktowa: Bieżące postępy edukacyjne uczniów oceniane będą punktowo wg następującej skali:

6 p – Znakomicie

5 p – Bardzo dobrze

4 p – Dobrze

3 p – Słabo

2 p – Bardzo słabo

1 p – Niewystarczająco.

3. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym punktom:

1) 6p- Znakomicie- otrzymuje uczeń, który: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach oraz proponuje własne, nietypowe rozwiązania; samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności; wykonuje

zadania samodzielnie i bezbłędnie.

2) 5p- bardzo dobrze- otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności określone jako pełne wymagania programowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, popełnia nieliczne błędy, ale po ich wskazaniu potrafi samodzielnie je poprawić.

3) 4p- Dobrze – otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, popełnia błędy podczas indywidualnego wykonywania zadania o średnim stopniu trudności, czyni postępy.

4) 3p- Słabo- otrzymuje uczeń, który: przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, posiada braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy, robi niewielkie postępy.

5) 2p - Bardzo słabo- otrzymuje uczeń, który : opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, ćwiczonych na zajęciach, wymaga pomocy ze strony nauczyciela.

6) 1p- Niewystarczająco- otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań, pracuje z pomocą nauczyciela.

4. Ocenianie:

1) Śródroczne – karta informacyjna dla rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu przygotowana przez wychowawcę klasy;

2) Roczne - opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego.

4a Ocena opisowa w klasach I- III spełnia funkcje:

1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) informacyjną - przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, jaki był jego wkład pracy;

3) korekcyjną - odpowiadająca na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do pracy, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;

5) rozwojową – mobilizującą ucznia do zmian i dalszego rozwoju.

4b Nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym, w formie skrótów punktów : 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p.)

5. W drugim etapie kształcenia ocenianie obowiązkowych i dodatkowych osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen oraz formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej.

6. Oceny śródroczne, roczne i bieżące osiągnięć uczniów w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;
- 6) poprawność odrabianych prac domowych;
- 7) estetyczne prowadzenie zeszytu.

9. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
- 3) stopień dobry – db – 4;
- 4) stopień dostateczny – dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający - dop – 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Obliczana jest jako średnia ważona w następujący sposób:

$$S_w = \frac{\sum o_{cz} \times w_1 + \sum o_n \times w_2}{l o_{cz} \times w_1 + l o_n \times w_2} \quad \text{gdzie:}$$

$\sum o_{cz}$  – suma ocen czerwonych

$\sum o_n$  – suma ocen niebieskich

$l o_{cz}$  – liczba ocen czerwonych

$l o_n$  – liczba ocen niebieskich

$w_1$  – waga 0,6

$w_2$  – waga 0,4

Ocena końcowa jest wagą w danym obszarze aktywności.

9a. Oceny wyrażone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

10. Oceny śródroczna, roczne i końcowe wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących–wg następującego schematu:

- 1) celujący średnia ważona od 5,51 do 6,00;

- 2) bardzo dobry średnia ważona od 4,51 do 5,50;
- 3) dobry średnia ważona od 3,51 do 4,50;
- 4) dostateczny średnia ważona od 2,51 do 3,50;
- 5) dopuszczający średnia ważona od 1,51 do 2,50;
- 6) niedostateczny średnia ważona od 1,50.

7) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że, roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Oceny bieżące oraz: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na **ocenę celującą**:

- a) w pełni opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego, treści powiązane w logiczny układ,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia zajęć edukacyjnych,
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- f) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych,
- g) z przedmiotów: plastyka, muzyka i technika – poza w pełni realizującymi program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej, plastycznej, technicznej (konkursy);

2) na **ocenę bardzo dobrą**:

- a) opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
- c) poprawny styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na **ocenę dobrą**:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75 %), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- c) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;

4) na **ocenę dostateczną**:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na **ocenę dopuszczającą**:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe zrozumienie treści programowych, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli, nieporadny styl wypowiedzi.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje:

- a) uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

13. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe zasady oceniania, które określają również różne sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów.

13a. Przedmiotowe Zasady Oceniania ( PZO) muszą zawierać informacje o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) sposobie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej (waga ocen);
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Obowiązują następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną; zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
  - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
  - c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
  - d) krótkie sprawdziany. tzw. „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 ostatnich lekcji lub zakres materiału ustalony przez nauczyciela lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie oceny mają rangę odpowiedzi ustnej,
  - e) prace domowe,
  - f) dyktanda,
  - g) prace dodatkowe (np. referaty, prezentacje dodatkowo rozwiązane zadania, przygotowanie ciekawostek tematycznych);
- 3) formy ustne – definiowanie i objaśnianie różnych pojęć, znajomość wzorów i reguł, recytacje, wypowiedzi (np. posługiwanie się poprawnym językiem, prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowanie i obrona własnego zdania, umiejętność rozwiązywania problemów, formułowanie wniosków);
- 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne – dotyczą zajęć podczas, których uczymy i ćwiczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne (np. zaśpiewanie piosenki, wyklaskanie rytmu, prace plastyczne, ćwiczenia gimnastyczne, testy sprawności fizycznej);
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 6) umiejętność współpracy w grupie;
- 7) oceny za sukcesy w konkursach i olimpiadach;
- 8) Oceny za obiektywne testy, kartkówki i sprawdziany, które wyrażone są punktami, przeliczane są w sposób procentowy na stopnie:

<b>Procenty</b>	<b>Stopnie</b>
99 – 100 %	celujący
90 – 98 %	bardzo dobry
70 – 89 %	dobry
50 – 69 %	dostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
0 – 29 %	niedostateczny

- 9) Dla uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, ocenę ustala się w oparciu o następującą skalę:

<b>Procenty</b>	<b>Stopnie</b>
91 – 100 %	celujący
80 – 90 %	bardzo dobry
66 – 79 %	dobry
46 – 65 %	dostateczny
26 – 45 %	dopuszczający
0 – 25 %	niedostateczny

10) Uczniowie, którzy otrzymali opinię, orzeczenie publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej PPP, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej podlegają ocenianiu wg skal ustalonych dla klas I-III oraz IV- VIII, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

11) Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebach kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu w stopniu umiarkowanym i znacznym) albo indywidualnego nauczania podlegają ocenianiu globalnemu za wkład pracy i zdobywane umiejętności.

17. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

18. Szkoła umożliwia uczniom poprawę pisemnych sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ich o otrzymanych ocenach. Poprawa jest dobrowolna. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel. Każdą ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego w odrębnej rubryce. Ocena ta, wraz z oceną ze sprawdzianu jest brana pod uwagę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Uczeń o poprawę oceny może wnioskować tylko jeden raz.

19. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełnić materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w przypadkach uzasadnionych trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału, wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

20. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18<sup>00</sup>) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

21. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się znakiem \ w rubryce jeśli uczeń nie był obecny na



sprawdzanie lub kartkówce oraz np. jeśli zgłasza nieprzygotowanie.

22. (uchylony)

23. W przypadku nieobecności ucznia na terminowo ustalonej pracy pisemnej uczeń powinien ją zaliczyć w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

## § 10.

### Ocena zachowania

1. Oceny śródroczne i roczne zachowania w klasach I – III są opisowe. Oceny śródroczne i roczne zachowania uwzględniają w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

1a. (uchylony)

1b. (uchylony)

2. (uchylony)

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2b. (uchylony)

2c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

4a. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

7a. Do dzienników zajęć edukacyjnych wychowawca oraz każdy nauczyciel uczący w oddziałach I - III jak również inny pracownik szkoły systematycznie wpisuje pochwały i uwagi uczniom.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach klas IV – VIII ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ngn.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym innych poradni specjalistycznych.

10. (uchylony)

11. Nauczyciele dokumentują swoje uwagi i pochwały uczniów w dzienniku elektronicznym.

12. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania kierując się opiniami wszystkich uczących nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. Do dzienników zajęć edukacyjnych każdy nauczyciel i inny pracownik szkoły może systematycznie wpisywać pochwały i uwagi uczniom oraz punkty dodatnie i ujemne. W dzienniku lekcyjnym odnotowana zostaje suma punktów uzyskanych przez ucznia a obok wynikająca z tego ocena śródroczna i roczna. Wpisu oceny tego dokonuje wychowawca klasy.

14. Sumowanie punktów dodatnich i ujemnych następuje oddzielnie w każdym okresie. Uzyskana suma punktów decyduje o ocenie zachowania na okres zgodnie z podaną niżej skalą przeliczeniową:

1) wzorowa – wz 350 pkt i więcej;

2) bardzo dobra – bdb 281-349 pkt;

3) dobra – db 200-280 pkt;

4) poprawna – popr 100-199 pkt;

5) nieodpowiednia – ndp 1-99 pkt.

15. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 pkt ujemnych za rażące wykroczenia.

16. Uczeń posiadający 50 pkt ujemnych za rażące wykroczenia nie może mieć bardzo dobrej oceny zachowania.

17. Uczeń posiadający 100 pkt ujemnych za rażące wykroczenia nie może mieć dobrej oceny zachowania.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt ust. 15, 16 oraz ust. 17 o ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.

19. W przypadku uzyskania różnych ocen: śródrocznej i rocznej i ocenę końcową zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych w ciągu roku podzielonej na 2, korzystając z przeliczenia punktów na oceny. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 11.

### Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 pkt, w półroczu może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.

**Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na bieżąco w ciągu półrocza (za każdy przypadek).**

Lp.	Kryteria	Liczba pkt	Osoby odpowiedzialne za wpisywanie pkt
1.	Udział w konkursie przedmiotowym: I etap II etap III etap	15 20 30	nauczyciel przygotowujący do konkursu
2.	Udział w innych konkursach	5 – 10 pkt za każdy	nauczyciel przygotowujący do konkursu
3.	Udział w zawodach sportowych	10 – 30 pkt	nauczyciel przygotowujący do zawodów
4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy)	max 15 pkt	wychowawca
5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (samorząd lub inne org.)	max 25 pkt	opiekun samorządu lub innych org.
6.	Praca na rzecz szkoły - praca w gazetce szkolnej - praca nad wystrojem wnętrza szkoły - praca na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej	10 – 25 pkt	nauczyciele odpowiedzialni za daną działalność
7.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej. - przygotowanie techniczne - udział w występach	4 – 10 pkt	nauczyciel organizujący imprezę
8.	Uczestnictwo w kołach zainteresowań	5 – 10 pkt	opiekun koła
9.	Praca na rzecz klasy - imprezy klasowe - wystrój klasy	5 – 15 pkt	wychowawca
10.	Pomoc kolegom w nauce	5 – 20 pkt	koniec okresu wychowawca
11.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	15 pkt	koniec okresu wychowawca, nauczyciele
12.	Udział w akcjach - schronisko - zbieramy aluminiowe puszki - Gorączka Złota - Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy - inne	5 – 20 pkt za każdą	nauczyciel odpowiedzialny za akcję

13.	Udział w rajdach i wycieczkach	10 pkt	opiekun rajdu, wycieczki
14.	Punktualność, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione	10 pkt	wychowawca
15.	Wysoka kultura osobista (używanie słów: dziękuję, przepraszam, proszę)	5 – 30 pkt	wychowawca

1a. Punkty przyznawane przez wychowawcę na koniec półrocza:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1) Funkcja w samorządzie klasowym lub szkolnym<br>(w zależności od zaangażowania i efektów pracy); | 1 do 10 pkt  |
| 2) Prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.  | 1 do 10 pkt; |
| 3) Kultura osobista.   | 1 do 10 pkt; |
| 4) 100 % frekwencji.   | 30 pkt;      |
| 5) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.  | 10 pkt.      |

1b. Zestawienie punktów ujemnych przyznawanych na bieżąco w ciągu półrocza (za każdy przypadek).

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1.	Przeszkadzanie podczas lekcji ( głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.)	10-20	každorazowo	nauczyciel
2.	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwę, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	10	každorazowo	nauczyciel
3.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5-10	každorazowo	nauczyciel
4.	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5-10	každorazowo	nauczyciel
5.	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	30	každorazowo	nauczyciel

6.	Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji.	10	każdorazowo	nauczyciel
7.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	50	każdorazowo	nauczyciel
8.	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.	10 za godzinę	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
9.	Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 za godzinę	każdorazowo	wychowawca
10.	Spóźnienie na zajęcia dydaktyczne.	2	każdorazowo	nauczyciel
11.	Ściąganie, odpisywanie lekcji, prac domowych podczas przerw.	10	każdorazowo	nauczyciel
12.	Brak zeszytu korespondencji.	5	jednorazowo w ciągu dnia	nauczyciel
13.	Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	10	każdorazowo	biblioteka
<b>Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>				
14.	Falszowanie dokumentów (np. wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	30	każdorazowo	wychowawca
15.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	20	każdorazowo	nauczyciel
16.	Celowe niszczenie mienia szkolnego.	30-50	każdorazowo	nauczyciel
17.	Celowe niszczenie własności innej osoby.	30-50	każdorazowo	nauczyciel
18.	Zaśmiecanie otoczenia.	10	każdorazowo	nauczyciel
<b>Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>				
19.	Niezdolny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywająca biżuteria, makijaż itp.)	5	każdorazowo	nauczyciel
20.	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	10-20	każdorazowo	nauczyciel
<b>Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>				
21.	Wulgarnie słownictwo lub gesty.	10	każdorazowo	nauczyciel
<b>Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				

22.	Interwencja Policji.	50	každorazowo	wychowawca, pedagog
23.	Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, leki, itp.)	50	každorazowo	nauczyciel
24.	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne, itp.)	50	každorazowo	nauczyciel
25.	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50	každorazowo	nauczyciel
26.	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego).	30	každorazowo	nauczyciel
27.	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, itp.)	20	každorazowo	nauczyciel
28.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	30	každorazowo	nauczyciel
29.	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	30	každorazowo	nauczyciel
30.	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób lub zwierząt.	30	každorazowo	nauczyciel
31.	Namawianie innych do czynów zagrażających życiu i zdrowiu (np. okaleczanie się).	50	každorazowo	wychowawca, pedagog, psycholog
32.	Kradzież.	30	každorazowo	nauczyciel
33.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	30	každorazowo	nauczyciel
34.	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy, sali gimnastycznej podczas pobytu w szkole.	20	každorazowo	nauczyciel
35.	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	20	každorazowo	nauczyciel
<b>Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>				
36.	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece, itp.	10-20	každorazowo	nauczyciel
37.	Żucie gumy na lekcji, jedzenie i picie.	10	každorazowo	nauczyciel
38.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek, w miejscach publicznych,	10-30	každorazowo	nauczyciel

	nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek.			
<b>Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom</b>				
39.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób sprawujących opiekę podczas dowozów.	10-30	každorazowo	nauczyciel
40.	Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	20	každorazowo	nauczyciel
41.	Celowe wprowadzanie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10-20	každorazowo	nauczyciel
<b>Inne negatywne zachowania</b>				
42.	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	5-50	každorazowo	nauczyciel

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2a. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia w klasach IV- VIII. Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, uczniów i pracowników obsługi:

1) Dokonywania wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Uwagi”;

2) Gromadzenie przez wychowawcę dokumentacji, np. ankiety ewaluacyjne, informacje na temat sytuacji wychowawczej ucznia, itp.;

3) (uchylony)

2b. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły, proponowana ocena zachowania może zostać obniżona także po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

## § 12.

### Klasyfikowanie

1. Szkoła pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.

1a. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
  - 2a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
  - 4a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
  - 6a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
  - 6b. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością



intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7a. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8a. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel, który objął zastępstwo stałe.

8b. W przypadkach losowych powodujących nieobecność nauczyciela w czasie wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oceny takie wystawia wychowawca wraz z dyrektorem szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i jest ustalana jako średnia ważona ocen bieżących.

11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice-informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12a. Wychowawcy klas informują rodziców mailowo o przewidywanych ocenach. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem przekazania informacji.

13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny

odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

19a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin.

19b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2b) imię i nazwisko ucznia;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. (uchylony)

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną

końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 12a.

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego te same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły, wymaga porozumienia z jego dyrektorem.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak, jak do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w

klasie programowo wyższej.

11. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowy oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez wychowawcę lub osobę z kierownictwa szkoły do wglądu rodzicom. Dokumentacji nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje.

## **§ 12b.**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### **§ 12c.**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

### **§ 12d.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 12e.**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 12f.**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję

ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

### **§ 13**

#### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2. Ucznia klasy I – III decyzją rady pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.

2a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli otrzyma w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/ i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5c. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

5d. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——— ———”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

5e. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5f. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5e ~~42~~, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

5g. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

13a. (uchylony)

14. (uchylony)

14a. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

### **§ 13a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony)

3a. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§13b.**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia



zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

#### **§14.**

(uchylony)

#### **§ 14a.**

#### **Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły.

2. W celu zapewnienia realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

- 1) dzieci sześciolatnie;
- 2) dzieci zamieszkałe w obwodzie;
- 3) dzieci z rodzin zastępczych i wielodzietnych;
- 4) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, rodziców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.

3. Jeśli liczba wszystkich dzieci pięcioletnich i sześcioletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły nie przekracza liczby 25 do oddziału przyjmuje się także czteroletnie dzieci.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się w przypadku gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dzieci przyjmuje się na wniosek rodzica – kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Zgłoszenia dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje się w terminach zgodnych z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
7. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)

#### **§14b.**

#### **Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły
2. - 5. (uchylony)
6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów
9. (uchylony)
10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ

prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

11. Kryteriom, o których mowa w ust. 10 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

12. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 12 i art. 13 Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

13. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. (uchylony)

#### **§ 14c.**

#### **Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych

może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

#### **§ 14d.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy Jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 15 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

## **§16.**

### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) w celu realizacji w/w zadań dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
- 4) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) kontroluje wszelkie działania opiekuńczo-wychowawcze powierzone wicedyrektorowi szkoły;
- 7) wspólnie z Radą Pedagogiczną wytycza główne kierunki założeń rocznego planu pracy szkoły;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 VIII każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę powołuje wicedyrektora, w przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 11) odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 12) odracza obowiązek szkolny oraz wydaje decyzje pozwalające na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 13) sporządza arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
- 15) dysponuje środkami finansowymi, rozlicza się z tych środków i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 16) planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznanych lub wygosparowanych funduszy oraz realizuje je;
- 17) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem „dyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 18) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 20) odpowiada za przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku szkoły;
- 21) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
- 22) (uchylony)
- 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego nowożytnego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 24) powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej z innego obwodu szkolnego o przyjęciu i spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 25) odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
- 26) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczo- opiekuńczej;
- 26a) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 26b) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

29) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora ) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

31) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

32) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

33) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

34) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły do organu prowadzącego szkołę;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontaktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty;
- 5) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 6) powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole;
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub regulaminem rady, dyrektor uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 8) szczegółowe zasady pracy i współdziałania, kompetencje i obowiązki wymienionych organów szkoły regulują odrębne regulaminy.

3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie wydawanych przez organ prowadzący szkołę przepisów szczególnych.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



5. Dyrektor zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, zwłaszcza o naruszaniu przez niego zasad współżycia społecznego bądź popełnienia czynu zabronionego.
6. Dyrektor organizuje przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników w zakresie BHP, udzielania pomocy przedmedycznej itp.
7. Dyrektor wspiera nauczycieli w osiąganiu kolejnych stopni awansu zawodowego i prowadzi stosowną dokumentację.
8. Dyrektor wspiera różnorodne formy doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z wieloletnim i rocznym planem doskonalenia.
9. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
10. Ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni. Do 30 września informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów o ustalonych dniach wolnych w danym roku szkolnym.
11. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

#### **§ 16a.**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
  - 2) promowania uczniów;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego;
  - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) egzaminu ósmoklasisty.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 5.

## **§ 17.**

### **Wicedyrektor szkoły**

1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora szkoły lub z jego polecenia;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły planem nadzoru pedagogicznego;
  - 3) przy pomocy nauczycieli, wychowawców klas i pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami;
  - 4) współdziała z Dyrektorem szkoły w planowaniu remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych;
  - 5) współdziała z Dyrektorem szkoły w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wraz z odpowiednimi komisjami rady pedagogicznej opracowuje roczny plan pracy szkoły;
  - 7) wraz z Dyrektorem szkoły ocenia pracę podległych kierownictwu szkoły nauczycieli i pracowników;
  - 8) sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i dyżurów nauczycieli;
  - 9) odpowiada za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) ma prawo używania pieczętnicy imiennej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 11) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
  - 13) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i czytelnictwa młodzieży;
  - 14) nadzoruje pracę świetlicy;
  - 15) czuwa nad dekoracją klas i korytarzy;
  - 16) tworzy bazę danych z planów i sprawozdań oddawanych przez nauczycieli, w tym dokumentacji wycieczek szkolnych;
  - 17) dokonuje kontroli doraźnych i zaplanowanych z zakresu przestrzegania prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, w tym działań związanych z bezpieczeństwem dzieci i pracowników szkoły;
  - 18) wykonuje inne nie sprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## **§ 18.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Żarnowie (w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych i religii).
  - 1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 2a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 2b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 2c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  - 2d. 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.
  - 2e. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) (uchylony);
  - 7) (uchylony);
  - 8) (uchylony);
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 4b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły,

podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4c. Rada Pedagogiczna zatwierdza w szczególności:

- 1) statut szkoły i jego zmiany;
- 2) innowacje pedagogiczne w szkole po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów;
- 3) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje programów nauczania oraz podręczników przedstawionych przez nauczycieli;
- 6) inne zadania wynikające z prawa oświatowego i bieżących potrzeb funkcjonowania i działalności szkoły;
- 7) pracę dyrektora szkoły;
- 8) propozycje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 9) (uchylony)

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6a. Rada pedagogiczna ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. W przypadku w/w organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie.

W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
10. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 19.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole tworzy się Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
  - 1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  - 2a. Organem samorządu jest Rada Samorządu wybierana przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, na podstawie ordynacji wyborczej opracowanej przez uczniów.
  - 2b. Celem samorządu jest: prowadzenie samorządowej działalności, rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, współpraca z radą pedagogiczną i radą rodziców
  - 2c. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - 1a) prawo do zapoznania się z zakresem materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za naukę i zachowanie;
  - 3) prawo do zgłaszania wniosków w sprawie ustalania kryteriów oceny-z zachowania;
    - 3a) stania na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie szkoły, regulaminie samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek jak również rozrywkę;
  - 5) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystania z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku, gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli - opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) (uchylony);

9) (uchylony);

10) prawo wyrażania opinii na temat zaproponowanych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 20.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
- 11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, Szkolnego Zestawu Podręczników, materiałów edukacyjnych oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

8a. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8b. Diagnozę, o której mowa w ust. 8a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia rodziców, rada pedagogiczna w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

## **§ 21.**

### **Zasady współdziałania między organami**

1. Dyrektor Szkoły informuje i uzgadnia z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim sprawy określone przepisami prawa oraz wynikające z bieżących problemów i potrzeb szkoły.
2. Dyrektor szkoły wszystkie problemy związane z pracą szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w czasie nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Problemy pracy szkoły przedstawia Radzie Rodziców Dyrektor szkoły na posiedzeniu jej prezydium; a przynajmniej raz w roku szkolnym na posiedzeniu.
4. Problemy pracy szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu poprzez nauczycieli opiekunów Samorządu na zebraniach rady uczniowskiej lub na apelach.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
6. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
7. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- 7a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
12. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o



pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

13. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§ 22.**

**(uchylony)**

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 23.**

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września:

1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV- VIII. W klasach I- III są to zajęcia zintegrowane;

1a) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

2) Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2a) Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut;

2b) Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego;

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

7) Dzień, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno

– wychowawczych;

8) Dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w dniu egzaminu, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze;

9) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 8<sup>15</sup> do 15<sup>00</sup>;

10) Dzieci obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole rozpoczynają zajęcia o 7.30 a kończą o 12.30 . w dniach, w których są zajęcia religii lub inne dodatkowe kończą o 13.00;

a) W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego,

b) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób;

c) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

d) Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolny, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min,

e) Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego,

f) W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

g) Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący,

h) Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje,

j) Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki;

11) Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

a) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o podstawę programową, program nauczania, plan rozwoju szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, wyniki obserwacji pedagogicznych,

b) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,

c) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu :

- warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka , jego zdolności,

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

- włączenia ich w działalność szkoły,

- tworzenia warunków do ich zainteresowań;

d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,

f) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

11a) (uchylony)

11b) (uchylony)

11c) (uchylony)

12) W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje imprezy kulturalne, turystyczne, sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne;

13) W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż w terminach przewidzianych organizacją roku szkolnego z tym, że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty;

14) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Uczniowie w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego;

14a) Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

14b) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

14c) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;

14d) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

14e) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;

14f) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,

c) 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,

d) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;

14g) (uchylony)

15) Nowy oddział tej samej klasy może być utworzony wtedy, jeżeli średnia liczba uczniów w tych oddziałach nie jest niższa niż 15;

16) Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

17) Ze względu na stworzenie specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych nowożytnych dokonywany jest podział na grupy nie mniejsze niż 12 uczniów chyba, że warunki lokalowe zmuszają do innego podziału;

18) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki;

19) Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów zimowych lub letnich;

20) Czas trwania zajęcia dodatkowego ustala się na 45 minut;

21) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów;

22) Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;

23) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą;

24) W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawcy klas 1-3 i 4-8 prowadzą swój oddział przez cały okres nauczania. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach;

25) Dyrektor szkoły na zebraniu danej klasy informuje o powierzeniu obowiązków wychowawcy;

26) Rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do proponowanej kandydatury i podać inną uzasadniając swoje stanowisko. Ostateczną decyzję o powierzeniu funkcji wychowawcy

podejmuje dyrektor szkoły;

27) Rodzice mają prawo w ciągu całego roku szkolnego w uzasadnionych przypadkach wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien być zgłoszony po uprzednim uzgodnieniu go na klasowym zebraniu rodziców;

28) Szkoła przyjmuje studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

7. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

8. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§23a.**

#### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.

2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

## **§23b.**

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

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Preorientacja i orientacja zawodowa oraz doradztwa zawodowego, rozumiane są tutaj jako:

1) preorientacja zawodowa: ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy;

2) orientacja zawodowa: ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy;

3) doradztwo zawodowe: uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkół podstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Przyjęta koncepcja preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego definiuje ich cele:

1) Celem preorientacji i orientacji zawodowej jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami i środowiskiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy dzieci wobec pracy i edukacji a także pobudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań dzieci;

2) Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

4. W programie uwzględniono cztery obszary celów szczegółowych, które wyznaczają treści programowe orientacji zawodowej:

1) Poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;

2) Świat zawodów i rynek pracy, m.in.: poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy;

3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, m.in.: znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenie się przez całe życie;

4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, m.in.: planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobywania doświadczenia

zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy, korzystanie z całonocnego poradnictwa kariery.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 23c.**

#### **Preorientacja zawodowa dla oddziału przedszkolnego**

1. Kończąc wychowanie przedszkolne i rozpoczynając naukę w szkole, w obszarach:

1) POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – dziecko:

- a) określa, co lubi robić;
- b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
- c) określa, co robi dobrze;
- d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej.

2) ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – dziecko:

- a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie;
- b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i te, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby;
- c) opisuje różne funkcje pracy wykonywanej przez człowieka na wybranych przykładach;
- d) wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których uczestniczy (zakupy, koncert, poczta...);
- e) wskazuje związki pomiędzy zainteresowaniami a pracą zawodową na wybranym przez siebie przykładzie;
- f) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny.

3) RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – dziecko:

- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej);
- b) nazywa czynności, których lubi się uczyć.

4) PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – dziecko:

- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
- b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania (lub działania grupy) poprzez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu;
- c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach (indywidualnie i w ramach grupy).

2. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

- 1) podczas zajęć wychowania przedszkolnego (w ramach realizacji podstawy programowej);

2) podczas działań, które wynikają z rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a które prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów;

3) podczas innych działań związanych z preorientacją zawodową realizowanych w przedszkolu i poza nim (np. Talent Show, spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy).

3. W realizację programu preorientacji zawodowej powinno zostać włączone otoczenie społeczno-gospodarcze, w szczególności rodzice oraz przedstawiciele zakładów pracy i pracodawców, a także instytucji edukacyjnych oraz instytucji działających na rynku pracy.

4. Preorientacja zawodowa powinna być ukierunkowana na kształtowanie:

1) proaktywnych postaw dzieci wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;

2) sprawczości, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu;

3) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;

4) szacunku do pracy innych;

5) umiejętności współdziałania.

5. Działania realizowane w ramach preorientacji zawodowej powinny wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych. Preorientacja zawodowa powinna być stałą perspektywą prowadzenia wychowania przedszkolnego w ciągu dnia, w trakcie swobodnych zajęć dzieci w kąciakach tematycznych oraz w czasie zajęć dotyczących poznawania zawodów najbliższych dziecku. W czasie zajęć dzieci powinny poszerzać świadomość dotyczącą świata zawodów z wykorzystaniem prostych zabaw. np. „Kto to zrobił?” (dzieci wspólnie z nauczycielem identyfikują osoby i zawody, „Jedziemy autobusem” (Kto prowadzi? Kto wyprodukował...? Kto posprzątał...?), memo (dopasowywanie atrybutów do zawodów).

6. Zadania z zakresu preorientacji zawodowej realizuje nauczyciel wychowania przedszkolnego, organizując zajęcia i wycieczki (np. do zakładów pracy), spotkania z przedstawicielami różnych zawodów. Do działań z preorientacji zawodowej rekomenduje się metody aktywizujące dobierane z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników, typu zajęć oraz celów, jakie mają być osiągnięte. Wskazane jest wykorzystanie elementów metody projektu pozwalające na samodzielne formułowanie problemów przez dzieci oraz interdyscyplinarne poszukiwanie rozwiązań. Projekt pozwala dostrzec dzieciom związki między różnymi dziedzinami wiedzy, przygotowuje do przyszłego kooperatywnego uczenia się oraz autorskiego tworzenia schematów poznawczych stanowiących fundamenty dla dalszej edukacji. Ponadto w realizację programu zaangażowani są specjaliści: logopeda, pedagog i inni (podkreślenie roli zaangażowania w kształtowaniu umiejętności i pokonywaniu trudności – wad/dysfunkcji).

7. Efektywność realizacji wyznaczonych celów warunkowana jest pozyskaniem do współpracy rodziców dzieci. Wsparcie ze strony rodziców poprzedzone zaznajomieniem ich z ideą preorientacji zawodowej wzmacnia działania przedszkola w tym obszarze, a przede wszystkim utrwała kształtowane postawy oraz samodzielność i poczucie sprawstwa u dzieci. Spotkania z rodzicami służą poszerzaniu świadomości w zakresie zadań i możliwości rozwojowych ich dzieci



(działania prewencyjne w zakresie zbyt intensywnej i zbyt szerokiej stymulacji, orientacji na samych efektach działań, a nie przyjemności z nich płynącej). Pozyskanie rodziców do współpracy w obszarze preorientacji zawodowej, gwarantuje możliwość szerszej współpracy ze środowiskiem lokalnym, np. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, organizacja wycieczek do zakładów pracy czy organizacja spotkań z pasjonatami.

8. Założone cele programu powinny podlegać weryfikacji, a więc ocenie, w jakim stopniu zostały one zrealizowane dzięki podjętym działaniom. Może się to odbywać poprzez:

- 1) pytania ewaluacyjne do dzieci (dotyczące zrozumienia przekazywanych treści, potrzeby kontynuowania/poszerzenia tematu, atrakcyjności zajęć);
- 2) autorefleksję i samoocenę uczestników (swobodne wypowiedzi na zakończenie zajęć z wykorzystaniem głównie skojarzeń i myślenia analogicznego);
- 3) zbieranie opinii i informacji zwrotnych od rodziców;
- 4) analizę prac dzieci, wykonanych w ramach działań z zakresu preorientacji zawodowej.

### **§23d.**

#### **Orientacja zawodowa dla klas I-III szkoły podstawowej**

1. W obszarach:

1) **POZNANIE WŁASNYCH ZASOBÓW** – uczeń:

- a) opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać;
- b) prezentuje swoje zainteresowania na forum;
- c) podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi;
- d) podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach;
- e) podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych.

2) **ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY** – uczeń:

- a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie;
- b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę pracy w wybranych zawodach;
- c) opisuje, czym jest praca i omawia jej znaczenie w życiu człowieka (na wybranych przykładach);
- d) omawia znaczenie zaangażowania różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje;
- e) opisuje rolę zdolności i zainteresowań w wykonywaniu danego zawodu;
- f) posługuje się przyborami, narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny.

3) **RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE** – uczeń:

- a) uzasadnia potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności;
- b) wskazuje treści, których lubi się uczyć;
- c) wymienia różne źródła wiedzy i podejmuje próby korzystania z nich.

4) **PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-**

ZAWODOWYCH – uczeń:

- a) opowiada, kim chciałby zostać i co chciałby robić;
- b) planuje swoje działania (lub działania grupy), wskazując na podstawowe czynności/zadania niezbędne do realizacji celu;
- c) próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio z jego osobą.

2. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

- 1) podczas zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w ramach realizacji podstawy programowej);
- 2) podczas:
  - a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - b) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. Dzień Talentów, spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki zawodoznawcze do przedsiębiorstw, instytucji publicznych).

3. Orientacja zawodowa powinna być ukierunkowana na kształtowanie:

- 1) proaktywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- 2) sprawczości uczniów, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu.

4. W ten sposób program wpisuje się wprost w założenia podstawy programowej dla I etapu edukacyjnego, w tym kształtowanie odpowiedzialności za własne działania oraz postawy przedsiębiorczości, kreatywności i innowacyjności.

5. Działania realizowane w ramach orientacji zawodowej powinny wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych.

6. Zajęcia w ramach orientacji zawodowej prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywizujących, dobieranych z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników zajęć oraz celów, jakie mają być osiągnięte. Metody aktywizujące sprzyjają rozbudzeniu wyobraźni uczących się, podwyższają poziom ich aktywności, samodzielnego myślenia i działania, przyczyniają się do zwiększenia motywacji do uczenia się. W trakcie zajęć uczeń planuje, podejmuje działania, decyduje, argumentuje itp. Proaktywna postawa uczniów wzmacniana jest poprzez: wycieczki tematyczne (w tym do zakładów pracy), projekty edukacyjne, wydarzenia (np. dzień talentów). Prowadzący podejmuje starania poprzez projektowanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych służących wzmacnianiu postawy samodzielności i odpowiedzialności uczniów. W ten sposób poprzez realizację długofalowego procesu możliwe będzie osiągnięcie finalnego efektu doradztwa zawodowego w systemie oświaty, tj. przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Założone cele programu podlegają weryfikacji, a więc ocenie, w jakim stopniu zostały one zrealizowane dzięki podjętym działaniom. Może się to odbywać poprzez:

- 1) pytania ewaluacyjne do uczestników zajęć (odnoszące się zarówno do oceny przydatności

samych sytuacji dydaktycznych, ale również umożliwiające ocenę przyswojenia poruszanych treści oraz ich przydatności);

2) autorefleksję i samoocenę uczestników (swobodne wypowiedzi na zakończenie zajęć);

3) portfolio zawierające wymierne efekty pracy uczestników zajęć (w tymteczka sukcesów gromadząca wybrane przez ucznia prace – autoewaluacja);

4) skale obserwacyjne dla prowadzących zajęcia uwzględniające wybrane czynniki, np.: motywację do pracy, zaangażowanie w pracę zespołową, kreatywność. Skale obserwacyjne mają jedynie wspomagać proces weryfikacji efektów zajęć, a nie go zastępować;

5) zbieranie opinii i informacji zwrotnych od rodziców.

8. Należy zadbać o właściwą atmosferę i warunki sprzyjające otwartemu dzieleniu się przez uczniów wrażeniami i refleksjami na zakończenie zajęć. Warto w tym celu umieścić w sali np. „Skarbiec myśli”, do którego uczniowie mogą wrzucić pytania i przemyślenia, o których nie chcieli mówić na forum lub zabrakło na nie czasu

### **§ 23e.**

#### **Orientacja zawodowa dla klas IV-VI szkoły podstawowej**

1. W obszarach:

1) POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

a) określa własne zainteresowania, zdolności i uzdolnienia oraz kompetencje;

b) wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia;

c) podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość;

d) prezentuje swoje zainteresowania/uzdolnienia na forum z zamiarem zaciekawienia odbiorców.

2) ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

a) wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady dla poszczególnych grup, opisuje różne drogi dojścia do nich oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach;

b) opisuje, czym jest praca i jej znaczenie w życiu człowieka;

c) podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe;

d) posługuje się przyborami, narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny;

e) wyjaśnia rolę pieniądza we współczesnym świecie i jego związek z pracą.

3) RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

a) wskazuje na różne sposoby zdobywania wiedzy (korzystając ze znanych mu przykładów) oraz omawia swój indywidualny sposób nauki;

b) wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć;

c) samodzielnie dociera do informacji i korzysta z różnych źródeł wiedzy.

4) PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:

a) opowiada o swoich planach edukacyjnych i zawodowych;

b) planuje swoje działania (lub działania grupy), wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;

c) próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio, jak i pośrednio (otoczenie) z jego osobą.

2. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

1) podczas:

a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

b) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

c) podczas innych działań doradczych realizowanych w szkole (np. projekty edukacyjne) lub poza nią (np. spotkania z przedstawicielami zawodów, udział w wycieczkach zawodoznawczych w zakładach pracy); dzięki tym wizytom uczniowie mają możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami zawodów/specjalności, przez co stają się otwarci i zorientowani na rynek pracy i pracodawców oraz mogą odnieść wymagania danego zawodu do swoich potrzeb i możliwości.

3. W realizację programu orientacji zawodowej powinni zostać włączeni rodzice, przedstawiciele instytucji oświatowych zajmujących się doradztwem zawodowym (m.in. specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz pracownicy placówek doskonalenia nauczycieli), jednostki samorządu terytorialnego (organy prowadzące szkoły), placówki kształcenia praktycznego oraz otoczenie społeczno-gospodarcze szkół, przez które należy rozumieć pracodawców/przedsiębiorców, organizacje pracodawców, instytucje edukacyjne i instytucje działające na rynku pracy (np. powiatowy urząd pracy, Ochotnicze Hufce Pracy), uczelnie wyższe, specjalne strefy ekonomiczne itp.

4. Szczególną uwagę na tym etapie edukacyjnym należy zwrócić na współpracę z rodzicami w zakresie wspomagania ucznia w poznawaniu własnego potencjału i możliwości oraz kształtowania jego samodzielności i postawy proaktywnej. Osiągnięcie tego celu jest możliwe dzięki włączaniu rodziców w działania szkoły i angażowanie ich do różnych form działań doradczych, np. organizacji wizyt w zakładach pracy, spotkań z rodzicem opowiadającym o danym zawodzie/ścieżce kariery zawodowej. Zaangażowanie w tego typu działania powinny dawać rodzicom możliwość wykorzystania własnych doświadczeń i kompetencji zawodowych oraz stwarzać okazję do osobistej satysfakcji.

5. Działania realizowane w ramach orientacji zawodowej mają wspierać uczniów w procesie przygotowania do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania rekomenduje się, aby podczas zajęć kształtować umiejętność uczniów do autorefleksji i samooceny.

6. Może to odbywać się poprzez:

1) pytania ewaluacyjne do uczniów (umożliwiające uczniom np. samoocenę własnej aktywności na zajęciach, samoocenę stopnia zrozumienia/przyswojenia poruszanych treści, ocenę efektywności poszczególnych zadań lub sytuacji dydaktycznych, ocenę poczucia satysfakcji z pracy zespołowej);

- 2) autorefleksje uczniów (swobodne wypowiedzi zarówno na rozpoczęcie, jak i zakończenie zajęć);
  - 3) obserwacje osiągnięć ucznia (np. z wykorzystaniem przez prowadzącego skal obserwacyjnych uwzględniających wybrane czynniki, np.: motywację uczniów do pracy na zajęciach lub poszczególnych zadań, zaangażowanie w pracę zespołową, kreatywność),
  - 4) analizę wytworów pracy uczniów,
  - 5) portfolio zawierające efekty pracy uczniów, np. „Teczka moich osiągnięć”,
  - 6) ankiety ewaluacyjne dla uczniów, rodziców.
7. Proponowane sposoby weryfikacji mają ułatwić uczniom generowanie refleksji, przemyśleń, spostrzeżeń w kontekście poruszanych obszarów tematycznych. Jak wynika z doświadczeń doradców zawodowych bardziej wartościowe dla uczniów są te sytuacje dydaktyczne, które stwarzają możliwość aktywnego uczestnictwa i samodzielnego dochodzenia do pomysłów dotyczących np. planowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej, niż te, które takie rozwiązania narzucają.

### **§ 23f.**

#### **Doradztwo zawodowe dla klas VII-VIII szkoły podstawowej**

##### 1. W obszarach:

##### 1) POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

- a) rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia);
- b) dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autodiagnozy, ocen innych osób i innych źródeł;
- c) rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych;
- d) charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy i etyki zawodowej;
- e) określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.

##### 2) ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

- a) wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając składowe ich opisów, w tym dróg ich zdobywania;
- b) wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy;
- c) porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców;
- d) dokonuje autoprezentacji;
- e) uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
- f) analizuje znaczenie i możliwości doświadczania pracy.

##### 3) RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

- a) analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji;
- b) analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznanych własnych

zasobów;

c) charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaszkolnej w Polsce;

d) określa znaczenie uczenia się przez całe życie.

4) PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:

a) planuje ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;

b) podejmuje decyzje o dalszej drodze edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym,

c) określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;

d) identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy.

2. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

1) podczas wynikających z ramowych planów nauczania grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego;

2) podczas:

a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

b) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

c) prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli)

d) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. minitargi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, festiwal zawodów, udział w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy); dzięki tym wizytom uczniowie mają możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami zawodów/specjalności, a dzięki temu stają się otwarci i zorientowani na rynek pracy oraz pracodawców oraz mogą odnieść wymagania danego zawodu do swoich potrzeb i możliwości.

3. W realizację programu doradztwa zawodowego dla klas VII–VIII szkoły podstawowej powinni zostać włączeni rodzice, przedstawiciele instytucji oświatowych zajmujących się doradztwem zawodowym (m.in. specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz pracownicy placówek doskonalenia nauczycieli), jednostki samorządu terytorialnego (organy prowadzące szkoły), placówki kształcenia praktycznego oraz otoczenie społeczno-gospodarcze szkół, przez które należy rozumieć pracodawców/przedsiębiorców, organizacje pracodawców, instytucje edukacyjne i instytucje działające rynku pracy (np. powiatowy urząd pracy, Ochotnicze Hufce Pracy), uczelnie wyższe, specjalne strefy ekonomiczne. W kontaktach tych powinny zostać włączone także aspekty środowiskowe, rodzinne, socjalne, zdrowotne, kulturowe.

4. Szczególną uwagę na tym etapie edukacyjnym należy zwrócić na współpracę z rodzicami w

zakresie wspomaganie ucznia w podejmowaniu właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych. Możliwe jest osiągnięcie tego celu dzięki włączaniu rodziców w działania szkoły poprzez angażowanie ich do różnych form działań doradczych, np.:

- 1) organizacji wizyt w zakładach pracy,
- 2) spotkań z rodzicem opowiadających o danym zawodzie/ścieżce kariery zawodowej,
- 3) współorganizacji minitargów edukacyjnych i dni kariery,
- 4) angażowaniu rodziców w tworzenie portfolio przez ucznia,
5. Zaangażowanie w tego typu działania powinny dawać rodzicom możliwość wykorzystania własnych doświadczeniach i kompetencji zawodowych oraz osobistą satysfakcję.
6. Jednym z ważnych elementów realizacji programu powinna być także możliwość indywidualnego kontaktu uczniów i rodziców z doradcą zawodowym (zatrudnionym w szkole, w instytucjach wspierających) i innymi specjalistami wspomagającymi proces podejmowania decyzji (psycholog, pedagog, lekarz medycyny pracy itp.). W kontaktach tych powinny zostać uwzględnione także aspekty środowiskowe, rodzinne, socjalne, zdrowotne, kulturowe.
7. Zajęcia w ramach orientacji zawodowej powinny być prowadzone z wykorzystaniem metod aktywizujących, dobieranych z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników zajęć oraz celów, jakie mają zostać osiągnięte.
8. Działania realizowane w ramach doradztwa zawodowego mają wspierać uczniów w procesie przygotowania do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania rekomenduje się, aby podczas zajęć kształtować umiejętność uczniów do autorefleksji i samooceny. Sprzyja to budowaniu większej otwartości uczniów, ich aktywności i zaangażowaniu, motywacji do udziału w dyskusjach i do wyrażania własnych opinii, jak również skłania do refleksji.
9. Rekomenduje się weryfikację efektów zajęć poprzez wykorzystanie:
  - 1) pytań ewaluacyjnych zadawanych uczestnikom po zakończeniu zajęć;
  - 2) portfolio zawierającego wymierne efekty pracy uczestników zajęć gromadzone sukcesywnie przez cały okres realizacji programu doradztwa zawodowego;
  - 3) indywidualnego planu działania ukazującego projektowane ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej uczniów.

### **§23g.**

1. Metody i techniki pracy:

- 1) Metody pracy indywidualnej
  - a) doradztwo indywidualne w punkcie konsultacyjnym w szkole;
- 2) Metody pracy z grupą
  - a) tematyczne lekcje;
  - b) godziny wychowawcze;
  - c) koła zainteresowań;
  - d) konkursy;
  - e) zajęcia warsztatowe;

- f) wycieczki;
- g) spotkania z przedstawicielami poszczególnych zawodów;
- h) prelekcje;
- i) udział uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- j) projekcje filmów;
- k) projekty uczniowskie;
- l) debaty;
- m) dyskusje;
- n) udział w przedsięwzięciach środowiskowych: Targi Edukacyjne, Tydzień Lokalnych Branż Zawodowych itd..

2. Osoby odpowiedzialne za realizację:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) koordynator wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 3) doradca zawodowy realizujący autorski program doradztwa zawodowego;
- 4) pedagog szkolny i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
- 5) wychowawcy klas,
- 6) nauczyciele przedmiotów,
- 7) nauczyciele bibliotekarze.

3. Rekomenduje się przeprowadzanie wewnętrznej ewaluacji programu, która będzie planowana i realizowana w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Efektem ewaluacji powinno być doskonalenie programu służące dostosowaniu go do potrzeb i możliwości uczniów, potrzeb szkoły czy lokalnego rynku pracy. Realizacja programu powinna być na bieżąco monitorowana. Proponowane techniki analizy jakościowej programu to:

- 1) analiza dokumentacji (dzienniki – tematy zajęć);
- 2) analiza wytworów uczniów;
- 3) metaplan;
- 4) obserwacja poziomu zaangażowania i motywacji, zachowań uczniów;
- 5) rozmowa doradcza z uczniem.

#### **§ 24.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po



5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

#### **§ 25.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Dyrektor przekazuje arkusz do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące Oddziału przedszkolnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 3a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

#### **§ 26.**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na osobisty wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji nauczyciel organizujący uroczystość szkolną (na próbę), zawody, konkurs przedmiotowy, wyjście okolicznościowe poza teren szkoły, wycieczkę, wyjazd szkolny lub inne. Nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku oznaczając odpowiednim symbolem: ns -obecność usprawiedliwiona przyczynami szkolnymi.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## **§ 27.**

### **Oddział integracyjny**

1. W szkole może być utworzony oddział integracyjny, który realizuje program uwzględniający potrzeby i możliwości uczniów ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi, emocjonalnymi, społecznymi i psychicznymi.
2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – niepełnosprawnych.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust. 2 za zgodą organu prowadzącego. Z wnioskiem o wyrażenie zgody występuje dyrektor.
4. W oddziałach integracyjnych pracuje 2 pedagogów: nauczyciel prowadzący, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne – pedagog specjalny.
5. Nauczyciel prowadzący, nauczyciele przedmiotów i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne tworzą zespół.
6. Nauczyciel prowadzący, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne odpowiedzialni są za:
  - 1) opracowanie dokumentacji dotyczącej procesu nauczania – programów nauczania oraz modyfikacji do możliwości intelektualnych uczniów;

- 2) opracowanie kryteriów wymagań edukacyjnych i sposobu oceniania uczniów z danym rodzajem niepełnosprawności, niepełnosprawnością intelektualną, które powinny przedstawione być radzie pedagogicznej;
- 3) prowadzenie indywidualnych kart osiągnięć uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) opracowanie, przygotowanie pomocy dydaktycznych, kart pracy, ćwiczeń dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w oparciu o podręczniki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną;
- 5) organizowanie zajęć wspierających, integrujących zespół klasowy lub grupę uczniów (spotkania popołudniowe, okazjonalne, tematyczne, świąteczne, wycieczki, spotkania z rodzicami, rodzeństwem itp.).
7. Naboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje się na podstawie orzeczeń z PPP oraz w uzgodnieniu z rodzicami pozostałych uczniów.
8. W miarę możliwości szkoła zapewnia odpowiednie wyposażenie klas integracyjnych.

#### **§ 27a.**

#### **Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły**

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
  - 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
  - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego

zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji, poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawi uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## **§ 27b. (uchylony)**

## **§ 28 Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1a. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

1b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1d. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) inni pracownicy szkoły,
- 4) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły,
- 5) absolwenci;
- 6) inni użytkownicy na podstawie zgody dyrektora.

2a. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z :

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

2b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informatycznej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów

bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin.

4. Biblioteka wspomaga nauczycieli i prowadzi edukację czytelniczą uczniów klas I – VIII.

5. Godziny pracy biblioteki zapewniają uczniom i nauczycielom właściwy dostęp i możliwość korzystania z księgozbioru.

6. Biblioteka szkolna jest obsługiwana przez pracownika pedagogicznego, który ponosi odpowiedzialność materialną za zgromadzone zbiory.

7. W bibliotece do wglądu rodziców znajdują się podstawowe dokumenty szkoły /Statut, wewnątrz szkolne zasady oceniania Przedmiotowe Zasady Oceniania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, inne szkolne regulaminy.

8. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) udostępnienie zbiorów osobom wyszczególnionym w ust. 2;

2) prowadzenie edukacji czytelniczej oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji tej edukacji;

3) Współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

4) organizowanie wyjazdów na zajęcia czytelniczo – medialne do innych bibliotek

5) współpraca z bibliotekami na terenie gminy;

6) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) wzbogacanie stanu księgozbioru w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;

8) popularyzowaniu nowości wydawniczych;

9) udzielanie porad czytelnikom;

10) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebranie rady pedagogicznej;

11) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;

12) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;

13) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;

14) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;

15) opracowywanie biblioteczne zbiorów;

16) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

9. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;



2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

### **§ 29a.**

#### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna;
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
  - 5) pomoc w samokształceniu;
  - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - 6) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
    - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
    - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
  - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
  - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez:
    - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
    - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
    - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej,

ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.

### 3. Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
- 6) współpraca z innymi bibliotekami;
- 7) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

### 4. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki i książki;
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

## **§ 29b.**

### **Formy współpracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno- oświatowymi wymienionymi organami poprzez :

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 5) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 6) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 8) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 12) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 13) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 14) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

### **§ 29c.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne i ćwiczeniowe mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra

odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 30. Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzą do szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozów uczniów albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

1b. Świetlica pełni funkcję: opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną.

2. Świetlica organizuje:

- 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
- 3) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia.

3. Świetlica:

- 1) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
- 2) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną;
- 3) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi, sportowymi w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.

4. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły spójnym jednocześnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawowana jest opieka nad dziećmi, które nie uczęszczają na określone lekcje lub nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z powodu nieobecności nauczyciela.

6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej na świetlicy nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

7. Godzina zajęć na świetlicy trwa 60 minut.

8. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

**§ 31.**  
**Stołówka szkolna**

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie pomieszczenia stołówki szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Zakres i wysokość zwolnienia z opłat za posiłki regulują odrębne przepisy. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w uchwale Gminy.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

**§ 32.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki;
- 2) salę komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 8) szatnię;
- 9) archiwum;
- 10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

**§ 32a.**  
**Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

innowacyjnej.

### **§ 32b.**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty 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 eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **Rozdział 6**

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

### **§ 33.**

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa z 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
5. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 33a.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, na następujących stanowiskach:

- 1) Księgowy;
- 2) Sekretarz szkoły;

- 3) Pracownik administracyjny;
- 4) Pomoc nauczyciela;
- 5) Intendent;
- 6) Kucharka;
- 7) Pomoc kuchenna;
- 8) Sprzątaczką;
- 9) Konserwator.

### **§ 34.**

(uchylony)

### **§ 35.**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
  - 2) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania ;
  - 6) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
  - 7) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 9) Przestrzegania zasad etyki zawodowej;
  - 10) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 11) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkół;
  - 13) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

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

15) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4a. Do zadań zespołów problemowych należy w szczególności:

1) szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnienie procesu dydaktyczno-wychowawczego służące podnoszeniu jakości pracy nauczyciela i szkoły oraz zaspakajanie potrzeb edukacyjnych uczniów;

2) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

3) analiza wyników egzaminu zewnętrznych;

4) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego;

5) tworzenie programu: wychowawczo-profilaktycznego oraz ich ewaluacja;

6) korelowanie treści programowych przedmiotów;

7) planowanie, opracowanie narzędzi pomiarów, realizacja procesu badania wyników nauczania i wychowania;

8) (uchylony)

5. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,

2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,

b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

d) włączenia ich w działalność szkoły,

e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.



- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

5a. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
- 2) tworzenia programów nauczania;
- 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
- 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;
- 6) podnoszenia stopnia awansu zawodowego;
- 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 8) współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem;
- 9) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 10) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

5b. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
- 2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
- 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
- 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
- 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 7) Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5c. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość, przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5d. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia

wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

5e. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5f. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Do zadań i obowiązków **pedagoga**, należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

4) Konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, lekarzami, w zakresie specjalistycznej diagnozy;

5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

6) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

8) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających programu wychowawczego i profilaktyki –w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;

9) opracowywanie oraz dokonywanie ewaluacji profilaktyki szkolnej;

10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;

11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;

12) organizowanie (prowadzenie) szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką, wychowaniem i dydaktyką oraz udzielanie im indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania;

13) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

14) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do

sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta

15) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;

16) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

17) organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

18) w przygotowaniu wniosków do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia;

19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

20) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

21) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;

22) wskazywanie uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych możliwości rozwiązań;

23) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.

24) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;

25) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego (np. GOPS, Caritas, instytucje samorządowe, fundacje, proboszczowie parafii i.in.);

26) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

27) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;

28) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, gromadzenie w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu ich przetwarzania, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych.

6a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją.

6b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

7. **Pedagog** szkolny jest koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

8. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma oraz wytypowania dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz -odpowiednio do jego wyników –organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub w grupach;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, gromadzenie w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu ich przetwarzania, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych.

8a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

9. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, w tym izolacją uczniów.

11. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w

życiu szkoły;

b) 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 szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu 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;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 35a.**

### **Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**

1. W szkole działa WDN.

2. W pracy WDN można wyróżnić 3 kierunki:

1) dążenie do „lepszego szkoły”, w której będą pracować „lepsi nauczyciele”;

2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich w radzie pedagogicznej i rozwoju współpracy;

3) dążenie do rozwoju organizacyjnego.

3. Rada pedagogiczna powołuje lidera WDN, którego zadaniem jest:

1) planowanie doskonalenia z radą pedagogiczną, uwzględniając potrzeby programowe szkoły, stopień przygotowania nauczycieli itp.

2) informowanie rady pedagogicznej o ofertach placówek doskonalenia;

3) współpraca z placówkami doskonalenia;

4) tworzenie warunków i atmosfery sprzyjającej uczeniu się od siebie;

- 5) ewaluacja poszczególnych działań i rozwiązań;
- 6) gromadzenie informacji na potrzeby WDN;
- 7) składanie sprawozdań na koniec roku szkolnego, z realizacji zadań określonych w planie.

### **§ 36.**

#### **Nauczyciel wychowania przedszkolnego**

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego dokonuje analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
2. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust.1, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

### **§ 37.**

(uchylony)

### **§ 38.**

#### **Nauczyciel – wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2a. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2b. Wychowawca jest animatorem życia zespołowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 3:

1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

d) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.

e) dokumentowania spotkań z rodzicami i odnotowywanie indywidualnych rozmów z rodzicami bądź z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

f) zapoznania rodziców z podstawowymi dokumentami szkoły jak: Statut, WO, PZO, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz z innymi dokumentami, wg wytycznych dyrektora szkoły;

5) Współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;

8) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy (dziennik, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) Wychowawca klasy prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz teczkę wychowawcy klasy;

10) Wychowawca planuje, prowadzi i koordynuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także prowadzi dokumentację zgodnie z rozporządzeniem;

11) Wychowawca informuje rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno –pedagogiczną o ustalonych przez dyrektora formach pomocy na dany rok szkolny.

5a. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:

1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;

2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;

3) wypisywania świadectwa szkolnych;

4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Ustalenie planu pracy wychowawcy klasowego.

8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:

1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej;

2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu;

3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:

1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### § 38a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:



- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

### **§ 38b**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania

i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### **§ 39.**

#### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi

służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;

7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;

8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

4. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

#### **§ 40.**

##### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:

1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.

2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,

4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

#### **§ 40a.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.

2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,

3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,

4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,

5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,

6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,

7) arkusze samooceny.

## § 41.

### Uczniowie szkoły

1. W szkole tworzy się oddziały realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego organizowanego w szkole przyjmowane są dzieci sześćcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego na pisemną prośbę rodziców mogą uczęszczać dzieci 5-letnie, gdy liczba dzieci 6-letnich jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Uczęszczanie do szkoły jest obowiązkowe. Wiek dziecka rozpoczynającego obowiązek szkolny określa rozporządzenie a trwa on do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 7a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 7b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. (uchylony)
- 8a. Na podstawie wydanej opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Rodzice powinni złożyć wniosek nie później niż do dnia 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
9. Uczennicy będącej w ciąży szkoła udziela urlopu oraz wyznacza indywidualny tok nauki. Na wniosek uczennicy, dyrektor szkoły zwalnia ją z nauki wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki i techniki, może również zmienić szkołę. Nieobecność na zajęciach szkoła uznaje za usprawiedliwioną.
10. (uchylony)

11. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić na podstawie przepisów jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Ma również prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

13. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

14. (uchylony)

15. Obowiązek, o którym mowa w ust. 13 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

16. (uchylony)

17. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą. Warunkiem wydania takiej decyzji jest złożenie wniosku wraz z dołączoną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczeniem rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

18. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

## **§ 42.**

### **Szkolny katalog praw ucznia**

1. Prawo do znajomości swoich praw:

1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;

2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;

3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;

2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

- 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić jakiegokolwiek powodu;
- 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

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

- 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać .

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

- 1) Wolność wypowiedzi poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
- 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
- 5) Uczeń ma prawo do wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- 6) Wolność wypowiedzi poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- 7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
- 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

### 5. Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
- 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;

- 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
  - 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
  - 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
  - 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
  - 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.); znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
  - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
  - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15o) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
  - 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy. W związku z tym:
    - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
    - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
    - a) stypendium socjalnego,
    - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym

i szkolnym;

3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary;

2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.”

12. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły pod nadzorem nauczyciela w zakresie przewidzianym programem nauczania i planem pracy szkoły, uczniowie w czasie wolnym od nauki mogą korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

13. Uczniowie mają prawo do uczęszczania na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniem.

#### **§ 43.**

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

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.

4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.

7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.

9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.

10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie, (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, nie dotyczy uczniów dowożonych do szkoły). Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.

11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji

12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.



13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej).

14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.

1) Uczeń musi uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);

3) (uchylony);

4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;

5) Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w punktach 15.1 – 15.4 skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły lub innymi sankcjami ujętymi w Katalogu Kar.

16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły.

17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.

20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.

21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodziców.

22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 1 tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie (obowiązuje kolorystyka – biel, czern, granat) podczas:

1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;

3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca bądź Rada Pedagogiczna.

24. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

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

25a. Uczeń w trakcie kształcenia a odległość zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

26. Wychowanek ma obowiązek:

1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;

2) aktywnego udziału w zajęciach;

3) przestrzegania czystości, zasad higieny;

4) szanowania sprzętu szkolnego, zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce;

5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw, spacerów, wycieczek.

#### **§ 44.**

#### **Katalog nagród**

1. Uczniowie za wzorowa i przykładową postawę, rzetelną naukę, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, prace społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska i osiągnięcia sportowe otrzymują nagrody.

2. W szkole przyznawane są następujące nagrody i wyróżnienia:

1) roczna nagroda pieniężna im. Juliana Bartoszewicza dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym, za prace społeczną i wyniki w nauce;

2) nagroda dla najlepszego ucznia kończącego szkołę za najlepsze wyniki w nauce;

3) promocję z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyska średnią 4,75 obowiązujących ocen i zachowanie co najmniej bardzo dobre;

4) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy;

5) pochwała wychowawcy udzielona wobec grupy wiekowej;

6) pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej;

7) list gratulacyjny skierowany przez dyrektora szkoły do rodziców;

8) nagrody książkowe lub rzeczowe;

9) wyróżnienia, dyplomy;

10) odznaka wzorowy uczeń w klasach I-III;

11) nagrody w postaci wycieczek krajoznawczych, do teatru lub kina, na basen.

3. Warunki i zasady przyznawania nagród z pkt. 1) i 2) reguluje Regulamin Przyznawania Nagród dla Absolwentów Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 44a.**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

#### **§ 45.**

#### **Katalog kar**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia ustala się następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu uwag;
  - 3) czasowe zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na określony czas;
  - 5) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 6) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na apelu szkolnym;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 8) czasowe przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

1b. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia

3. Ustala się następujące procedury w sprawach wymierzania kar:

- 1) dopuszczane sposoby karania uczniów stosuje się poczynając od najniższych do najwyższych zgodnie z wymienionymi w pkt. 1;
- 2) o wymierzeniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia wzywając ich do szkoły;
- 3) w przypadku nie wstawiennictwa się rodziców w określonym czasie wychowawca powiadamia pisemnie o wymierzonej karze z podaniem okoliczności i możliwości odwołania się od niej.

4. Ustala się następujący tryb odwoływania się od wymierzonej kary:

- 1) nie stosuje się odwołania od upomnienia wychowawcy czy innego nauczyciela oraz nagany wychowawcy z wpisaniem do zeszytu uwag;
- 2) w pozostałych przypadkach uczeń lub jego rodzic od chwili otrzymania informacji o wymierzonej karze może w ciągu tygodnia za pośrednictwem wychowawcy klasy zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie;
- 3) w przypadku przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły uczeń ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary.

5. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia wniesionego odwołania powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub osoba sprawująca funkcję kierowniczą – przewodniczący;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
- 6) Po uzasadnieniu przez ucznia nieadekwatności wymierzonej kary do przewinienia, komisja po

dokładnym jej przeanalizowaniu utrzymuje bądź uchyla karę. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **§ 45a.**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### **§ 45b.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **Rozdział 7**

## **Rodzice**

### **§ 46.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;
- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:

- 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
- 2) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez Szkołę;
- 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
- 4) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) Zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;
  - 5) wspierania procesu nauczania i wychowania;
  - 6) systematycznego kontakt z wychowawcą klasy;
- demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

5. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

- 1) Uzyskania informacji na temat zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale z którymi zapoznawani są na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 2) Znajomości tematów i treści planów tygodniowych lub miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela;

- 3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
  - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
6. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek do:
  - 1) Udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) Zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) Odbierania dziecka w ustalonych terminach pracy oddziałów przedszkolnych lub szkoły;
  - 5) Natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka, wypadku.
7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

#### **§ 46a**

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

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;

4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

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

3a. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się opieki i wsparcia poprzez:

1) skierowanie do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) współpracę higienistki, wychowawców, pedagoga, psychologa i rodziców;

3) włączenie dziecka do zespołów dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych i psychoedukacyjnych;

4) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) organizację pomocy koleżeńskiej;



6) konsultacje indywidualne z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) (uchylony)
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
    - 1a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 1b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym

uczestnictwem w życiu szkoły - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

8) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

9) zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów:

a) są organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności. Potrzeba ich zorganizowania powinna wynikać z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, którą przygotowuje szkoła i która jest podstawą do tworzenia i ewaluacji IPET;

10) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia pisemnie, na terenie szkoły a w szczególnych przypadkach drogą listowną.

9. Objęcie ucznia zajęciami wymaga zgody rodziców.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

16. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 46b.

### Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
    - 1a) uczeń, z tym, że niepełnoletni uczeń za zgodą rodziców;
    - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
5. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 7a. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 46c.**  
**(uchylony)**

**§ 46d**  
**Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
- 3a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o

systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

#### **§ 46e**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
  - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **Rozdział 8**

### **Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy**

#### **§ 47.**

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
  - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
    - b) Pedagoga szkolnego,
    - c) Dyrektora Szkoły.
  - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
    - b) Pedagoga szkolnego,
    - c) Dyrektora Szkoły.
  - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) klasowego zespołu nauczycielskiego,
    - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
    - c) Dyrektora Szkoły.

5a. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,

b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,

b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,

c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,

b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,

c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,

d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,

b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

c) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

d) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

e) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

5) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

6) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

7) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.

8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48.**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny

1a. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści: Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie

1b. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie, ul. Przedborska 10, 26-330 Żarnów, NIP 768-18-38-178

REGON 000678707

tel./fax 447577011.

2. Świętami szkoły są:

1) Święto Sztandaru Szkoły obchodzone w dniu 15 września (w przypadku, gdy jest on dniem wolnym od nauki w ostatni dzień przed piętnastym września będącym dniem pracy);

2) Święto Patrona Szkoły obchodzone w dniu 10 grudnia (w przypadku gdy jest on dniem wolnym od nauki w ostatni dzień przed 10 grudnia będącym dniem pracy).

3. Szkoła posiada stronę internetową o adresie: [spzarnow.szkolnastrona.pl](http://spzarnow.szkolnastrona.pl)

4. Statut Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi się poza szkołą w Urzędzie Gminy w Żarnowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Szkoła posługuje się skrótem SP w Żarnowie.

#### **§ 49.**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.



Żarnów, dnia 14 września 2023r.