

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**z Oddziałem Przedszkolnym**  
**w Dębju**



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ 2	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	17
ROZDZIAŁ 3	
Zadania nauczycieli i zespołów nauczycielskich.....	23
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego.....	25
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym .....	48
ROZDZIAŁ 6	
Prawa i obowiązki ucznia.....	70
ROZDZIAŁ 7	
Ocenianie wewnątrzszkolne .....	79
ROZDZIAŁ 8	
Zapis na świadectwach .....	102
ROZDZIAŁ 9	
Przepisy przejściowe.....	102
ROZDZIAŁ 10	
Postanowienia końcowe .....	103

Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000);
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
14. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).
15. Akt założycielski – Uchwała nr XXVII.210.2017 Rady Gminy Chrzastowice z dnia 22 listopada 2017 r.
16. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1.**

- 1 Ustala się następującą nazwę szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Dębciu.
- 1a. Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Dębciu, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.
- 2 Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, w tym na pieczęciach.
- 3 Siedziba szkoły mieści się w Dębciu przy ulicy Wiejskiej 18.
- 4 Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Dębciu”.
- 5 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami odrębnymi.
- 6 Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chrzastowice.
- 7 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
- 8 Szkoła posiada własny ceremoniał, tradycje i obrzędowość.
- 9 Szkoła jest jednostką budżetową.
- 10 Statut szkoły jest zbiorem przepisów dotyczących organizacji, zakresu i sposobu działania szkoły.
- 11 Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie ich dotyczącym.

**§ 1a.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym w Dębciu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. Zm );
- 4) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 6) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy

- przez to rozumieć organy szkoły;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę, nauczyciela oddziału przedszkolnego i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci realizujące obowiązek szkolny w szkole lub na podstawie przepisów odrębnych poza szkołą oraz wychowanków, o których mowa w pkt 9;
  - 9) wychowankach – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;
  - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów i wychowanków;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Chrzastowice.

## **Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego**

### **§ 2.**

Szkoła, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego, realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, do których należą w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego (zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły) i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W rezultacie tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i profilaktyki zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 5) wychowanie dziecka przygotowanego do uczestnictwa w życiu społecznym w oparciu o akceptowany system wartości z uwzględnieniem jego warunków psychofizycznych;
- 6) realizowanie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie przepisów odrębnych i na zasadach przyjętych w szkole;
- 8) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz

- predyspozycjami oraz opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia;
- 9) rozwijanie zainteresowań uczniów i opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w szczególności poprzez:
- a) realizację programów nauczania i umożliwianie realizowania indywidualnych programów i toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - b) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
  - c) umożliwienie udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych formach rywalizacji;
- 10) Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych/etnicznych oraz uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej/etnicznej i językowej w poniżej wymienionych formach:
- nauki języka mniejszości narodowej/ etnicznej/ regionalnego;
  - naukę własnej historii i kultury.
- 11) organizowanie i prowadzenie w szkole i w oddziale przedszkolnym nauczania w dwóch językach: polskim i języku mniejszości narodowej – niemieckim, umożliwiając uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej oraz własnej historii i kultury;
- 12) współpracowanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- a) wzajemną wymianę informacji (zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne, gabloty informacyjne),
  - b) wspólne uzgodnienie norm, wymagań i zachowań wobec uczniów oraz wzajemne zobowiązanie się do przestrzegania tych uzgodnień,
  - c) poradnictwo prowadzone przez wychowawcę, nauczycieli i specjalistów,
  - d) wspólną organizację uroczystości, imprez szkolnych, sportowych i środowiskowych,
  - e) pomoc rodzinom najuboższym;
- 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 14) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 16) kształtowanie postaw obywatelskich, postaw poszanowania tradycji i kultury

- własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 18) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata ludzi i siebie.

### § 2a.

- 1 Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, do których należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie;
  - 2) prowadzenie współpracy z rodzicami wspierającej ich w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
  - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) diagnozowanie osiągnięć i trudności wychowanków, a w miarę potrzeb za zgodą rodziców zapewnienie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i innej stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych, kompetencyjnych i finansowych szkoły;
  - 6) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 7) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 8) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 9) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 11) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 12) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 13) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 14) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 15) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich

ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

### § 2b.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi, we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### § 2c.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;  
program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska;
- 3) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 4) programy edukacyjne i profilaktyczne, w tym programy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) programy zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania dydaktyczne. Programy i podręczniki**

#### § 2d.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych, a praca dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego.



2. Przez program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i treści kształcenia ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - a.) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
  - b.) są przystosowanego danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśnienia;
  - c.) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
4. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio programy nauczania i wychowania przedszkolnego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
6. Program nauczania zawiera:
  - 1.) szczegółowe cele kształcenia;
  - 2.) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3.) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4.) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5.) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca bieżącego roku szkolnego;
8. Dopuszczone programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
9. Dopuszczony program odpowiednio nauczania lub wychowania przedszkolnego podlega ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania.
11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza Dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
- 13. Przez:**
- 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 14. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:**
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
- 15. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 13, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:**
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 16. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 13, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.**
- 17. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 13, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 13 i 14, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych:**
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 18. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 13, może:**

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 19.** Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
- 20.** Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
- 21.** Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 22.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
- 23.** Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
- 24.** Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
- 25.** Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 26.** Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 27.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

28. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
29. Przepisy ust. 11-26 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

### Zadania opiekuńcze

#### § 2e.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bhp w szczególności w zakresie:
  - 1) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły poprzez:
    - a) prowadzone przez każdego z nauczycieli systematyczne bieżące kontrole miejsca, w którym prowadzi zajęcia, zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa,
    - b) dokonywanie przez każdego z nauczycieli kontroli obecności uczniów podczas prowadzonych zajęć,
    - c) szczególną dbałość o przestrzeganie zasad bhp w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opracowanie regulaminów poszczególnych pracowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nimi uczniów,
    - d) sprawdzanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
    - e) dbałość nauczycieli świetlicy o zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych ich opiece uczniom,
    - f) przeprowadzanie przez wychowawców przed feriami i wakacjami rozmów na temat bezpieczeństwa,
    - g) zwracanie szczególnej uwagi na dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
    - h) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
    - i) uwzględnianie przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
    - j) dokonywanie przynajmniej raz w roku szkolnym, podczas posiedzeń rady pedagogicznej, wnikliwej analizy zaistniałych w szkole wypadków z udziałem uczniów;

- 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
  - a) uzyskiwanie zgody rodziców ucznia na jego udział w wycieczce oraz innej imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości,
  - b) wypełnianie karty wycieczki dla wszystkich wycieczek i imprez odbywających się poza terenem szkoły,
  - c) częste liczenie uczestników wycieczki przez opiekunów oraz wypełnianie innych obowiązków określonych dla opiekuna i kierownika wycieczki szkolnej w przepisach odrębnych,
  - d) zakaz organizowania wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy lub gołoledzi,
  - e) zgłaszanie służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo ruchu drogowego próśb o dokonanie kontroli technicznej autokarów wycieczkowych w przypadkach budzących wątpliwości opiekunów lub kierownika wycieczki;
- 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole poprzez:
  - a) pełnienie dyżurów według opracowanego grafiku,
  - b) obowiązek aktywnego pełnienia dyżuru i zapobiegania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na podwórzu i boisku szkolnym oraz w budynku szkoły,
  - c) pełnienie przez wyznaczonych nauczycieli dyżurów w zastępstwie w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu;
- 4) adekwatnych działań w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego poprzez:
  - a) zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b) zawiadamianie przez nauczyciela będącego świadkiem wypadku wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora o zaistniałym wypadku,
  - c) zawiadomienie rodziców ucznia o zaistniałym wypadku,
  - d) pozostawienie w stanie nienaruszonym miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, w celu dokonania oględzin,
  - e) podejmowanie adekwatnych działań i decyzji przez kierownika wycieczki, jeżeli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
  - f) niezwłoczne zawiadamianie w razie wypadku zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pogotowia ratunkowego, rodziców ucznia, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku wypadku ciężkiego lub śmiertelnego również

- prokuratora, organu prowadzącego, kuratora oświaty, ewentualnie właściwych służb sanitarnych,
- g) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
- 5) innych działań promujących bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
- a) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa, podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - b) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
2. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzоровi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów odpowiednio nadzoru pedagogicznego i prowadzącego.
3. Szkoła w zakresie wychowania i opieki ponadto zapewnia uczniom:
- 1) atmosferę przyjazną, sprzyjającą zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 2) szkołę czystą, zdrową i bezpieczną;
  - 3) organizację, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego;
  - 4) współpracę z innymi jednostkami systemu oświaty i instytucjami oraz organizacjami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań statutowych;
  - 5) organizację wycieczek szkolnych i imprez;
  - 6) organizację uroczystości środowiskowych dla uczniów, rodziców oraz środowiska lokalnego;
  - 7) przestrzeganie zasad demokratycznego funkcjonowania społeczności szkolnej;
  - 8) o specjalnych potrzebach – opiekę, stosownie do tych potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 9) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej – opiekę i pomoc;
  - 10) z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce – opiekę i wsparcie dydaktyczne;
  - 11) zdolnym – rozwój;
  - 12) z rodzin ubogich – pomoc materialną, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców i innymi instytucjami;
  - 13) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu poprzez realizację programu profilaktyki, spotkania z policją i inne działania, w tym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) systematyczne utrwalanie prawidłowych nawyków, zachowania na drodze, w czasie wycieczek, w miejscach publicznych.

## Zadania wychowawcze i profilaktyka

### § 2f.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli;
  - 2) opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o których mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Programy opiniowane są przez Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, rozumianego jak w ust. 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.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają go do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

#### **§ 2g.**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w szczególności poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną, udzielaną na podstawie przepisów szczególnym, przez nauczycieli i specjalistów oraz współpracujące ze szkołą instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) organizowanie pomocy socjalnej lub materialnej;
- 3) inne formy stosownie do potrzeb i możliwości szkoły.

#### **§ 2h.**

- 1 Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
- 2 Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym i wychowawczo-profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
- 3 Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 2i.**

Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację.

### **§ 2j.**

- 1 Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- 2 W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.
- 3 Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4 Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z własnej inicjatywy, na podstawie wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
  - 4) w związku ze zmianami wynikającymi ze stosunku pracy z nauczycielem wychowawcą.
- 5 Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
- 6 Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.



## **Rozdział 2**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 3.**

- 1 Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2 Kompetencje organów szkoły wynikają z przepisów ustawy.

### **Kompetencje Dyrektora**

#### **§ 4.**

- 1 Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie przepisów odrębnych;
  - 3) przyznawanie godzin do dyspozycji dyrektora adekwatnie do potrzeb programowych;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) egzekwowanie realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 9) wnioskowanie do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 10) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, organizacjami samorządowymi, dotyczącej prawidłowego funkcjonowania szkoły;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach przyjętych w szkole;
  - 13) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) wykonywanie zadań związanych z dopuszczaniem programów wychowania przedszkolnego i nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 15) wykonywanie zadań niezbędnych do wyposażenia uczniów w podręczniki zgodnie z przepisami szczególnymi;

- 16) realizowanie zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
    - b) wydawanie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
    - c) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
    - d) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
    - e) egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji,
    - f) zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w oparciu o odrębne przepisy;
  - 17) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych: programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 19) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zgodnie z przepisami odrębnymi;
  - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 21) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych;
  - 22) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 23) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 24) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w tym decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

- 3 Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 4 Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 5 W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 5.**

- 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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3 Przewodniczącym Rady jest dyrektor.
- 4 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. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 5 Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 6 Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) uchwała zmiany w statucie,
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia,
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów i podręczników.
- 7 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o indywidualnym toku nauczania,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć.
- 8 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
- 9 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.
- 10 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 11 Rada ustala regulamin swej działalności.
- 12 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 13 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.
- 14 Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, jeśli nie została ona powołana.
- 15a. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
- 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 15 Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest dla nauczycieli obowiązkowe.
- 16 Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu Rady Pedagogicznej.

## Kompetencje Rady Rodziców

### § 6.

- 1 W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
- 2 Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
- 3 W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 4a. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
- 4b. W wyborach, o których mowa w ust. 4a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
- 4c. W Regulamin swojej działalności, Rada Rodziców określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 4d. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 4 Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
- 5 Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) **uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;** jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wycho-

wawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.
- 6 Rada Rodziców ma prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i wyrażania swoich oczekiwań i opinii na forum, w ankietach, rozmowach, znajomości kryteriów i zasad oceniania, podawanych przez nauczycieli i wychowawców na początku każdego roku szkolnego, uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci przez ustalone z wychowawcą formy kontaktów i udział w warsztatach wspierających dla rodziców.
- 7 Rodzice indywidualnie lub przez Radę Rodziców mogą zgłaszać wnioski i wyrażać opinie na temat pracy szkoły do dyrektora, organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego, przy skargach zachowując drogę służbową i mają prawo oczekiwać odpowiedzi o sposobie rozwiązania problemu lub skargi.
- 8 W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł:
  - 1) zasady wydatkowania funduszy ustala Rada Rodziców, zgodnie z potrzebami szkoły i kierunkami jej działania;
  - 2) sprawozdanie z wydatkowania funduszy Rada Rodziców przedstawia na ogólnym zebraniu rodziców.
- 9 Decyzje rodziców są jawne.
- 10 Rada Rodziców może ponadto:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 7.**

- 1 W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 2 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3 Zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4 Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu w wyborach demokratycznych.
- 5 Samorząd Uczniowski uczestniczy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego.
- 6 Samorząd ma prawo do organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, sportowej, wydawania gazetki szkolnej i innych działań zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami.
- 7 Samorząd organizuje apele samorządowe, akcje społecznie użyteczne.
- 8 Samorząd ma prawo do wysuwania kandydatury na stanowisko opiekuna samorządu i występowania o jego zmianę.
- 9 Samorząd ma prawo opiniowania statutu, programu wychowawczego, profilaktyki i wszystkich zmian w nich dokonywanych.
- 10 Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 11 Dyrektor szkoły odrzuca wnioski samorządu niezgodne z przepisami prawa.
- 12 Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu szkolnego określa odrębny regulamin.

### **Współpraca organów szkoły**

#### **§ 8.**

- 1 Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
- 2 W przypadku naruszenia praw i uprawnień określonych w statucie każdy z organów ma prawo interwencji, zgłaszania nieprawidłowości lub złożenia skargi.
- 3 W przypadku naruszenia praw ucznia należy zachować drogę służbową od nauczyciela, przez dyrektora do organu nadzorującego.
- 4 Nauczyciel powiadamia dyrektora o naruszeniu uprawnień lub skardze ucznia lub jego rodziców złożonej na piśmie.
- 5 Dyrektor po rozwiązaniu lub wyjaśnieniu zaistniałej sytuacji daje pisemną odpowiedź o sposobie rozpatrzenia skargi.
- 6 O formie rozpatrywania skarg wychowawcy informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, a sposoby kontaktowania się i informowania o sytuacjach szkolnych dziecka ustalają z rodzicami.
- 7 W przypadku sporu bezpośredniego dotyczącego dyrektora szkoły o rozstrzygnięciu konfliktu decyduje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosownie do przedmiotu sporu i kompetencji organu.
- 8 Każdy z organów może współtworzyć prawo wewnątrzszkolne.
- 9 Każdy z organów może przedstawiać wnioski do planu pracy szkoły.
- 10 Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### Rozdział 3

#### Zadania nauczycieli i zespołów nauczycielskich

##### § 9.

- 1 Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i Rada Pedagogiczna.
- 2 W związku z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor powołuje stałe zespoły nauczycielskie.
- 3 W szkole mogą działać również doraźne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
- 4 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

##### **Zadania i cele zespołów:**

- 1) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowanie działań w szkole;
  - 3) zwiększenie skuteczności działania;
  - 4) ułatwienie wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenie umiejętności indywidualnych i współpracy zespołowej;
  - 6) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
  - 7) wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 8) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 9) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - 10) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
  - 11) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - a. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
    - b. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
    - c. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
    - d. opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
    - e. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
    - f. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - 12) wewnętrzne doskonalenie;
  - 13) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
  - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
  - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
  - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 5 W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor powołuje zespół wychowawczy.



- 6 Do zadań wychowawcy sprawującego opiekę wychowawczą nad uczniami należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, wzmocnienie jego mocnych stron;
  - 2) kształtowanie odporności wobec zagrożeń uzależnieniami i przemocą, uczenia tolerancji, kultury zachowania, negocjacji i asertywności w kontaktach między uczniami;
  - 3) organizowanie razem z rodzicami i uczniami form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespół uczniowski;
  - 4) współdziałanie z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w klasie odnośnie do działań wychowawczych i indywidualnej opieki nad uczniem z niepowodzeniami;
  - 5) poznawanie środowiska ucznia;
  - 6) promowanie osiągnięć ucznia na forum szkoły;
  - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć;
  - 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadamianie w razie potrzeby dyrektora;
  - 9) zawiadamianie Dyrektora o wszystkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających w szczególności z przepisów niniejszego Statutu.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły, oddziału przedszkolnego**

##### **§ 10.**

- 1 Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
- 2 Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę.
- 3 Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 4 W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się organizację oddziału przedszkolnego i organizację szkoły.
- 5 W części dotyczącej oddziału przedszkolnego arkusz organizacji określa w szczególności: liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, termin przerwy w pracy oddziałów, liczbę etatów pedagogicznych, pracowników niebędących nauczycielami, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, informacje o liczbie godzin wymagających przyznania dodatkowych środków finansowych.
- 6 W części dotyczącej szkoły w arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 11a.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Liczbę uczniów w oddziale w klasach IV-VIII ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 11b.

1. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 11c.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
  - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów;
  - 8) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, z zachowaniem wymiaru godzin określonego w przepisach szczególnych.
5. W klasach IV-VIII zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W klasach I-III czas trwania zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka angielskiego wynosi 45 minut.
8. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
    - a) zajęć sportowych,
    - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
    - c) zajęć tanecznych,

d)aktywnej turystyki.

10. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

#### **§ 11d.**

1. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie przepisów szczególnych i prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Udział w zajęciach dodatkowych jest dla ucznia bezpłatny lub opłacany przez rodziców w przypadku zajęć organizowanych przez inne podmioty. Na udział w zajęciach dodatkowych rodzice wyrażają pisemną zgodę.

#### **§ 11e.**

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki. Uczeń bierze udział w tych zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programu dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań. Nauczyciela etyki zatrudnia się z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących kwalifikacji.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania ustalonej dokumentacji szkolnej.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.

12. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
13. Ocena z religii/etyki jest ustalana według zasad Oceniania wewnątrzszkolnego.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
15. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji:
  - a) o terminie rekolekcji Dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez osoby organizujące rekolekcje, na co najmniej miesiąc wcześniej;
  - b) Dyrektor szkoły w czasie trwania rekolekcji zapewnia uczniom funkcję opiekunów – wychowawcą.

#### § 11f.

1. W szkole, dla uczniów klas IV-VIII organizuje się zajęcia z wychowanie do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

#### § 11g.

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów posługujących się językiem mniejszości narodowej organizując zajęcia edukacyjne prowadzone w dwóch językach: polskim oraz języku mniejszości – niemieckim, będącym drugim językiem nauczania.
2. Nauka języka mniejszości narodowej organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.
3. Wniosek składany jest do 20 września roku szkolnego. W przypadku spóźnienia się przez rodziców z deklaracją istnieje możliwość (o ile przedszkole lub szkoła będzie dysponować wolnymi miejscami) dopisania dziecka we wrześniu do istniejącej już grupy.
4. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.

5. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, Dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trójga uczniów.
6. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.
7. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe.
8. Naukę języka mniejszości regionalnej prowadzi się na podstawie programów nauczania. Program nauczania języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
9. Określono termin złożenia rezygnacji z zajęć na 29 września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy. Oznacza to, że rezygnacje składane po tym terminie będą skutkowały koniecznością uczęszczania przez ucznia na zajęcia językowe do samego końca danego roku szkolnego Oświadczenie składa się do Dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.
10. Minimalna liczba wniosków niezbędnych do organizacji zajęć w dwóch językach to 7 w szkołach i 14 w oddziale przedszkolnym. Przy liczbach wniosków mniejszych od 7 (w szkołach) lub 14 (w przedszkolach) istnieje możliwość nauki w formie dodatkowych zajęć języka mniejszości - w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, dla których ustalono też dolne i górne limity liczebności tych grup.
11. W szkole nauczanie w dwóch językach – polskim i języku mniejszości narodowej – niemieckim będącym drugim językiem nauczania, organizuje się z uwzględnieniem przepisów odrębnych
12. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego szkoła współpracuje z: Centralną Biblioteką Polsko-Niemiecką im. J. von Eichendorffa w Opolu, Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. E.Smołki w Opolu - Biblioteką Austriacką, Towarzystwem Społeczno-Kulturalnym Niemców na Śląsku Opolskim, Domem Współpracy Polsko-Niemieckiej, Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji.

### **§ 11h.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowa-

dzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
5. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 11i.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki i pracy.
3. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie dłuższe: 20 i 15 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor szkoły.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

5. realizację przyjętych zapisów w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
6. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
7. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie);
8. realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
9. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
10. działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
11. współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
12. prowadzenie profilaktyki uzależnień;

13. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
14. organizację „godzin dostępności nauczyciela” w taki sposób, by uczeń mógł skorzystać w czasie wolnym od zajęć z porad nauczycieli, pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.
15. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub nauczycieli.

#### § 11j.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

#### § 11k.

Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### §12

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację: Dziennik organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokumentowania działań podejmowanych w szkole na rzecz wspierania ucznia.

#### § 12a

1. W szkole, za pośrednictwem programu VULCAN funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika



elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce praw.

## **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

### **§13**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan i narzędzia Google.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
  - 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - 5) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
  - 6) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
  - 7) [www.muzykotekaskolna.pl](http://www.muzykotekaskolna.pl)
  - 8) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
  - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
  - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
  - 11) <https://learningapps.org/>
  - 12) Youtube , blogi, inne.
5. Z platform internetowych korzystają:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele.
6. Nauczyciele na ww. platformach mogą:
  - 1) prowadzić lekcje online;
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

**7.** Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

**8.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

**9.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**10.** Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w przedśionku przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

11. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

### **Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

#### **§14**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
12. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
14. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
15. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się / Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa
16. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
17. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

### **Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.**

#### **§15**

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.
18. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

**19.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

**20.** Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

**21.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

**22.** Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

**23.** Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

**24.** Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

**25.** Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) udostępnianie, w miarę możliwości, zasobów biblioteki on-line,
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

**26.** Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

**27.** Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

### **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

#### **§16**

**1.** Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

**28.** Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**29.** Zakres nauczanych treści wraz z zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

**30.** Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.

**31.** Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

**32.** Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

**33.** W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

### **Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.**

#### **§17**

**1.** Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

**34.** Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

**35.** Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**36.** Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

**37.** Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

**38.** W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

**39.** Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

**40.** 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, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

**41.** 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 za pomocą sms lub w wersji papierowej.

**42.** Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

**43.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

**44.** Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

**45.** Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

## **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.**

### **§ 18**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

46. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

### **§ 24. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym VULCAN.

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

**10.** Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

## **Oddział przedszkolny**

### **§ 19.**

- 1 W szkole działają oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2 W szczególnych przypadkach w porozumieniu z organem prowadzącym istnieje możliwość utworzenia kolejnego oddziału przedszkolnego.
- 2a. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 3 Dopuszcza się w szczególnych przypadkach przyjęcie do oddziału przedszkolnego dzieci w wieku 2,5 lat.
- 4 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 4b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4a, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 5 Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
- 6 Wysokość opłat z tytułu usług świadczonych przez oddział przedszkolny określa organ prowadzący, zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
- 7 Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, na podstawie programów wychowania przedszkolnego przyjętych do użytku w oddziale zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach określonych niniejszym statutem.
- 8 Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe, które są planowane po czasie przeznaczonym na zajęcia, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Są one organizowane na życzenie rodziców, mogą być finansowane z funduszy Rady Rodziców.
- 9 Czas pracy oddziału przedszkolnego określa się na nie mniej niż 5 godzin i nie więcej niż 10,5 godzin dziennie.
- 10 Godzina zajęć trwa 60 minut.



- 11 Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka mniejszości narodowej, obcego, 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.
- 12 Po zajęciach i przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci przedszkolne przebywają co najmniej dwie godziny na powietrzu.
- 13 Termin przerw wakacyjnych w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej 4-miesięcznym wyprzedzeniem. W okresie przerwy wakacyjnej zapewnia się opiekę dzieciom przebywającym w przedszkolu zastępczym.
- 14 W miesiącu wakacyjnym, w którym prowadzi się działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek.
- 15 Podstawową jednostką jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
- 16 Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 17 Dyrektor powierza oddział przedszkolny nauczycielowi przedszkola.
- 18 Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 19 W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe wynikające z bieżących potrzeb.
- 20 Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia i teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
- 21 Wychowawca organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w zależności od potrzeb.
- 22 Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego określa odrębny dokument.
- 23 Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice lub opiekunowie prawni dziecka regulują na podstawie ustaleń organu prowadzącego.
- 24 Rodzice dziecka znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej mogą wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o przyznanie zniżki w opłacie za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
- 25 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązku świadczenia zobowiązań finansowych powyżej 2 miesięcy;
  - 2) niezgłaszania przyczyn co najmniej miesięcznej nieobecności dziecka.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 20.**

- 1 W szkole działa biblioteka szkolna jako pracownia służąca rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, udostępnianiu książek, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł.
- 2 W bibliotece gromadzi się lektury, księgozbiór podręczny, książki popularno-naukowe dopasowane do poziomu szkoły podstawowej, literaturę z zakresu nauczania i wychowania przeznaczoną dla nauczycieli.
- 3 Biblioteka dąży w swojej działalności do wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji.
- 4 Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,
- 5 Biblioteka realizuje zadania związane z organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- 6 Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie organizowania konkursów, realizacji zadań statutowych szkoły i przysposobienia czytelniczego.
- 7 Etat bibliotekarza określa organ prowadzący.
- 8 Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnienie zbiorów i innych źródeł zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
  - 5) promowanie biblioteki i czytelnictwa;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) gromadzenie zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, ewidencjonowanie, opracowywanie, konserwacja, udostępnianie zbiorów;
  - 8) kształcenie ustawiczne i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
- 9 Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami polega na:
  - 1) udzielaniu informacji bibliotecznych, rzeczowych, informowaniu uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;

- 4) przygotowaniu dla nauczycieli i rodziców informacji dotyczących nowości wydawniczych;
  - 5) przekazywanie rodzicom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
  - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu.
- 8a. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 8b. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 10 Biblioteka funkcjonuje na podstawie odrębnych przepisów oraz Regulaminu Biblioteki.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 21**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
  1. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
  2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
  3. W zakresie WSDZ uczniowie: rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych; wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty; posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
  4. W zakresie WSDZ nauczyciele: diagnozują potrzeby i zasoby uczniów; rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje; wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów; znają ofertę szkół, zasady rekrutacji; włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
  5. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom: lepiej poznać predyspozycje dziecka; w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”; poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu; zapoznają się z ofertą szkół, zasady rekrutacji; wskazują, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych.
  6. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do

posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.

7. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

## Świetlica szkolna

### § 22.

- 1 W szkole działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
- 2 Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich klas, którzy ze względu na dojazdy lub czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole.
- 3 Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 4 Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach oraz na świeżym powietrzu, mających na celu wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i estetyki otoczenia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności.
- 5 Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
- 6 Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 7 Od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej, w razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty złożenia go.
- 8 Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy określa regulamin świetlicy.
- 9 Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.
- 10 Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie wychowawczej. Grupa składa się ze stałych uczestników świetlicy w liczbie nie większej niż 25 osób.
- 11 Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
- 12 W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy świetlicy;

- 2) dziennik zajęć;
- 3) protokoły posiedzeń Komisji Kwalifikacyjnej przyjmujących uczniów do świetlicy w raz z kartami zgłoszeń dzieci do świetlicy.

### **Stołówka szkolna.**

#### **§ 22a.**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora z intendentem.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 7.00w dniu obiadu do intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

### **Pedagog szkolny**

#### **§ 23.**

- 1 W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga w wymiarze przyznanym przez organ prowadzący.
- 2 Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, jego realizacji i ewaluacji;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 12) współdziałanie z instytucjami i organizacjami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 3 W celu realizacji zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktów z uczniami i ich rodzicami.
- 4 Pedagog zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy, zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach przyjętych w szkole.

## **Pomoc pedagogiczno-pedagogiczna**

### **§ 24.**

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

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

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

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla

uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**13.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

**14.** O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor szkoły/przedszkola;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;

- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**15.** Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

**16.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) psycholog
  - b) pedagog,
  - c) pedagog specjalny,
  - d) logopeda,
  - e) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **§25.**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.**

**1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 5) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 6) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 7) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

**17.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne



- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
- 5) zajęcia logopedyczne
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.

**18.** Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela w ramach tzw. jednej godziny dostępności.
- 2) porady dla uczniów udzielanych przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w godzinach ich pracy;
- 3) porady, konsultacje warsztaty i szkolenia dla rodziców – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela w ramach tzw. godziny dostępności, zgodnie z podanymi terminami w komunikacie Dyrektora;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

**19.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.**

#### **§26.**

**1.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

**20.** Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;

- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. wycieczki szkolne)

**21. Uczeń zdolny ma możliwość:**

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

**22. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:**

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

**23. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.**

**24. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.**

**25. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.**

**26. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.**

**27. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.**

**§27.**

**1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:**

- 1) posiadającym 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, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 6) uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
- 28.** Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
- 29.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
- 30.** Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/.
- 31.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

- 32.** W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
- 33.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 34.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
- 35.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
- 36.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 37.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
- 38.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
- 39.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom w każdym systemie organizacji pracy szkoły.
- 40.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
- 41.** W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
- 42.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

43. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
44. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa,
45. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
46. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
47. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
48. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
49. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
50. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Ozimku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

### **Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§28.**

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

#### **51. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.**

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

#### **52. Wychowawca realizuje zadania poprzez:**

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postęпами (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**53. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.**



Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **54. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w Zespole wspierającym,
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
- 8) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

#### **55. Zadania i obowiązki logopedy**

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **56. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 29.**

### **Wolontariat**

1. W szkole jest prowadzona działalność z zakresu wolontariatu.

2. Działalność wolontariacką na terenie szkoły prowadzi Szkolne Koło Caritas.

**3.** Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

**4.** Cele działania:

**4.1.** Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

**4.2.** Angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

**4.3.** Promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

**4.4.** Organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

**4.5.** Tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy;

**4.6.** Promowanie idei wolontariatu;

**5.** Wolontariusze:

**5.1.** Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

**5.2.** Uczeń wstępując do Szkolnego Koła Caritas składa pisemną deklarację, do której załączona jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

**5.3.** Deklaracja traktowana jest jako zgoda rodziców na udział dziecka w akcjach prowadzonych przez koło;

**5.4.** Członkowie koła mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych;

**5.5.** Członek koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych; wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań; stara się aktywnie włączyć w działalność SKC oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.

**6.** W sprawach wychowawczych i organizacyjnych opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Caritas Diecezji Opolskiej.

**7.** Siedzibą Koła jest siedziba właściwej szkoły.

**8.** Pozostałe zagadnienia określa regulamin Szkolnego Koła Caritas.

## Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym

### §30.

1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny

## Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

### § 31.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji oddziałach przedszkolnych oraz w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

57. Doradztwo zawodowe w realizowane w poniższych formach:

- 1) w formie preorientacji zawodowej oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

58. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

59. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

60. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I-VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji,

poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

**61.** Doradztwo zawodowe stanowi uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Ma ono na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

**62.** Doradztwa zawodowe realizowane jest:

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

**63.** Organizacja doradztwa zawodowego w szkole.

- 1) za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły;
- 2) w terminie do 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele wskazują na piśmie zagadnienia realizowane w ramach edukacji przedmiotowej. Opracowany dokument przekazuje się doradcy zawodowemu;
- 3) nauczyciele wychowawcy w formie pisemnej, w terminie do 20 września przekazują wykaz zagadnień realizowanych z doradztwa zawodowego na zajęciach z wychowawcą;
- 4) na podstawie w/w opracowań oraz zgodnie z wykazem treści doradztwa zawodowego, ujętymi w przepisach prawa, możliwości szkoły, zdiagnozowanych potrzeb oraz zasobów lokalnych, doradca zawodowy opracowuje plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 5) Plan doradztwa zawodowego zatwierdza Dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego;

**64.** W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie:
  - a) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
  - f) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,
  - g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej,
  - h) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - i) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
  - j) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
  - k) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
  - l) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym),
  - m) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

**65. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:**

- a) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami,
- b) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych,
- c) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej,
- d) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach,
- e) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery,

- f) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań,
- g) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych,
- h) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów,
- i) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań,
- j) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole,
- k) badanie losów absolwentów szkoły.

#### **66. Podmioty współpracujące ze szkołą przy realizacji doradztwa zawodowego.**

Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 32.**

- 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat
- 2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w oparciu o przepisy szczególne.
- 4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- 5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte;



- 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
  - 3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 4) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 5) w przypadku, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko;
  - 6) przepisy pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
  7. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w pkt. 6 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

### **§ 32b.**

1. Do szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
  - 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie.
3. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego i do klasy programowo wyższej następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 32c.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów w rozumieniu przepisów odrębnych oraz pracowników administracji i obsługi, których zatrudnienie następuje na podstawie przepisów odrębnych.
2. Zadania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły wynikają z przepisów odrębnych i niniejszego statutu.

3. Zadania realizowane przez pracowników niepedagogicznych, godziny ich pracy oraz zakres obowiązków i kompetencji określone są szczegółowo w zakresie czynności służbowych opracowanym dla każdego pracownika i stanowiska przez dyrektora.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

#### **§33.**

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

#### **§ 34.**

**1.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 9) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 11) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 13) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 14) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 15) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

**2.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku wprowadzenia nauki na odległość z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### **§35.**

**1.** Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia, z zachowaniem zasady, że przedłużenie nauki można przedłużyć:

- 16) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym (klasa I -III);
- 17) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym (klasa IV-VIII).

**2.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna.

**67.** Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

**68.** Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

**69.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

**70.** Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

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

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

### § 36.

**1.** Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

**2.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

### § 37.

**1.** W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
- 2) zajęcia specjalistyczne w zakresie:
  - a) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - b) korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) zajęcia specjalistyczne: np. terapia psychologiczna,
  - d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 3) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**2.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**3.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 2:

- 6) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 7) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 8) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 9) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**73.** Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**74.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

**75.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 38.**

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie.

### **§ 39.**

**1.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

**2.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

**76.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

**77.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) nauczyciel współorganizujący nauczanie lub pomoc nauczyciela.

**78.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

**79.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**80.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**81.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

**82.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

**83.** Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**84.** W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**85.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**86.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 40.

- 1 Prawa i obowiązki ucznia formułowane są w oparciu o postanowienia Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy oraz przepisów do niej wykonawczych.
- 2 Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
  - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole, poczucia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą;
  - 8) rozwoju i wzmocnienia własnej osobowości przez uczestnictwo w projektach i programach profilaktycznych z zakresu wychowania prozdrowotnego;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
  - 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 12) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 13) poszanowania jego przekonań i własności;
  - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
  - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 17) indywidualizowanego podejścia uwzględniającego jego potrzeby i możliwości.
- 3 Uczeń ma prawo korzystać z uprawnień i przestrzegać obowiązków wynikających z Oceniania wewnątrzszkolnego.
- 4 Uczeń ma w szczególności obowiązek:
  - 1) respektować postanowienia statutu i inne uregulowania przyjęte w szkole oraz postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami w zakresie postaw wobec siebie samego, kolegów i pracowników szkoły oraz działań na rzecz najbliższego środowiska;
  - 2) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 3) dbać o honor szkoły i budować jej sławę i autorytet własnym zachowaniem;



- 4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie zachowywać w ich trakcie;
- 6) przybywać na zajęcia punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 7) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela;
- 8) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni po zakończeniu nieobecności;
  - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej,
  - c) rodzice mogą także usprawiedliwić nieobecność dziecka do tygodnia po jej zakończeniu osobiście u wychowawcy;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i innym uczniom;
- 10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
  - a) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony, inne urządzenia elektroniczne i przedmioty wartościowe przynoszone do szkoły przez uczniów,
  - c) w przypadku używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel ma obowiązek żądania niezwłocznego wyłączenia i schowania urządzenia. O zaistniałym incydencie informuje się rodziców ucznia;
- 11) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 12) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, informując o takim zjawisku wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 13) szanować poglądy i przekonania innych, jeżeli są zgodne z normami społecznymi i zasadami bezpieczeństwa;
- 14) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 16) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu;
- 17) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 18) zachowywać czysty i schludny wygląd;
- 19) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia;
- 20) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny strój (nie może on mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

## Strój szkolny

### § 41.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

87. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

88. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

89. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności w szkole

### § 42.

1. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności (spóźnienia) uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.

90. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności (spóźnienia) w szkole w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu do szkoły.

91. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

92. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności (spóźnienia). Z faktu przedstawienia usprawiedliwienia przez rodzica nie wynika, że musi być ono uwzględnione przez wychowawcę.

93. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (7 dniach);
- 2) nie został podany powód nieobecności;
- 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
- 4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.

94. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego oświadczenia rodziców, przedstawionego przed czasem opuszczenia szkoły przez ucznia.

## **Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

### **§ 43a.**

- 1 Do obowiązków dziecka w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
  - 1) poszanowanie norm i zasad ustalonych w przedszkolu;
  - 2) poszanowanie praw innych dzieci.
- 2 Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne warunki pobytu poprzez:
  - 1) sprawowanie stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale;
  - 2) wyposażenie oddziału w sprzęt i zabawki niezagrożące zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 3) przechowywanie zabawek, pomocy i gier dydaktycznych w miejscu dostępnym dla dzieci;
  - 4) przechowywanie sprzętu i środków czystości w miejscu niedostępnym dla dzieci;
  - 5) wykonywanie prac porządkowych w pomieszczeniach w czasie nieobecności dzieci.
- 3 Każde dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 3) pomocy w przypadku trudności z przyswajaniem wiadomości, umiejętności i nawyków przewidzianych programem wychowania przedszkolnego;
  - 4) korzystania z fachowego wsparcia nauczycieli i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz życzliwej pomocy w codziennych sytuacjach;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 8) zdrowego żywienia,
  - 9) wspierania wielokierunkowej aktywności poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

### **§ 42b.**

W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły;
- 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami;
- 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
- 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
- 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 5 dyrektor szkoły, w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji;
- 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie;
- 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych;
- 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącemu w formie pisemnej;
- 10) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Prawa i obowiązki nauczycieli**

### **§ 43.**

#### **1 Nauczyciele mają prawo do:**

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) współdecydowania o wyborze programu nauczania, podręcznika, materiału edukacyjnego i ćwiczeniowego z uwzględnieniem przepisów odrębnych, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów.

#### **1a. Nauczyciel jest obowiązany wypełniać przede wszystkim obowiązki określone przepisami ustawy Karta Nauczyciela:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 2 Nauczyciele mają ponadto obowiązek:
- 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzegania regulaminu podczas organizowanych przez szkołę wycieczek i innych imprez;
  - 4) wypełniania obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur podczas przerw;
  - 5) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz uzyskanych ocenach na zasadach określonych Ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 6) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
  - 7) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
  - 8) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i innych zespołów problemowo-zadaniowych, których nauczyciel jest członkiem; współudziału w działaniach organów Szkoły;
  - 9) systematycznego i obiektywnego oceniania pracy uczniów;
  - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 11) eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i pracy wychowawczej zgodnie z przepisami dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 1a.
- 3 Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## **Prawa i obowiązki rodziców**

### **§ 44.**

- 1 Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prawa do podejmowania decyzji w sprawach dotyczących ich dziecka;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach w zakresie nauki i zachowania dziecka oraz ustalonych ocenach;

- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
- 2 Rodzice mają obowiązek:
- 1) poświęcać swój czas i uwagę dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować telefonicznie lub osobiście wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni od przyjścia dziecka do szkoły;
  - 3) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnie brać udział w działaniach organów szkoły;
  - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 5) systematycznie kontrolować wpisy do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego oraz potwierdzać je własnym podpisem;
  - 6) sprawdzać, czy dziecko poprawiło błędy zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
  - 7) zasięgać informacji o ocenach ucznia co najmniej 1 raz na dwa miesiące;
  - 8) pisemnie lub osobiście informować wychowawcę o zwolnieniu ucznia z zajęć szkolnych;
  - 9) zaopatrzyć dziecko w przybory szkolne i niezbędne pomoce;
  - 10) dbać o zdrowy i harmonijny rozwój swego dziecka w sferze psychicznej, emocjonalnej i fizycznej;
  - 11) zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa;
  - 12) przekazywać wychowawcy istotne informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka.

## Nagrody i kary

### § 45.

- 1 W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
- 2 Uczeń może być nagradzany za dobre zachowanie, udział w akcjach na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska, rozwijanie swoich uzdolnień, niesienie pomocy kolegom, wyróżniającą kulturę osobistą, społeczne postawy w poszanowaniu porządku i mienia szkolnego, organizowanie bezpiecznych zabaw i gier w czasie przerw lekcyjnych, pełnienie dodatkowych obowiązków w klasie i szkole.
- 3 Nagrodę stanowi:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom wręczony na ogólnym spotkaniu;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) wycieczka;
  - 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia przez dyrektora;
  - 7) inna forma wyróżnienia.

- 4 Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna;
  - 3) upomnienie dyrektora wobec klasy lub społeczności szkolnej;
  - 4) nagana dla ucznia;
  - 5) pisemna nagana wychowawcy lub Dyrektora;
  - 6) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach, które nie stanowią realizacji podstawy programowej bądź nie wynikają z organizowanej dla ucznia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, nieangażowanie ucznia do imprez międzyszkolnych;
  - 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 5 Sankcje za nierealizowanie obowiązku szkolnego określają przepisy odrębne.
- 6 Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
- 7 Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
- 8 Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 9 Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 10 Rodzice ucznia mogą w terminie 7 dni odwołać się od kary, składając na piśmie podanie do dyrektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Tryb odwołania od kary jest następujący:
  - 1) uczeń podaje swoich obrońców (np. przedstawiciel samorządu);
  - 2) dyrektor wybiera spośród nauczycieli uczących danego ucznia dwóch, którzy będą pełnili rolę jego obrońców z ramienia rady pedagogicznej;
  - 3) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przyznanej kary,
  - 4) w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, wychowawca, dwóch obrońców ucznia wskazanych przez niego i dwóch nauczycieli, którzy uczą danego ucznia;
  - 5) komisja rozpatruje prośbę ucznia w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji;
  - 6) komisja wydaje rozstrzygnięcie o podtrzymaniu kary, jej zawieszeniu lub cofnięciu;
  - 7) komisja przekazuje rozstrzygnięcie na piśmie rodzicom ucznia;
  - 8) z posiedzenia komisji sporządza protokół jej przewodniczący, którego spośród nauczycieli, biorących udział w pracach komisji, wyznacza dyrektor;
  - 9) w przypadku stwierdzenia przez rodziców, że szkoła dopuściła się naruszenia prawa, mogą oni zwrócić się ze skargą w trybie administracyjnym do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 46.**

- 1 Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2 Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły;
  - 2) posiadanie, rozprawianie czy używanie substancji psychoaktywnych;
  - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych i swojego;
  - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
- 3 Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 4 O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów, z uwzględnieniem czynów, o których mowa w ust. 2;
  - 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.
- 5 Postępowanie w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły prowadzone jest przez kuratora oświaty i podlega rygorom ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.



## Rozdział 7

### Ocenianie wewnętrzne

#### § 46a.

##### Zasady ogólne i jawność oceny

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) Śródrocznej;
  - 2) Rocznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 4) nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami

i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

9. 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.
10. Informacje, o których mowa w ust. 14 przekazywane są:
  - 1) uczniom kl. IV-VI podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
11. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) podczas indywidualnych spotkań;
  - 2) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu lub wychowawcą klasy;
  - 3) w czasie zebrań oddziałowych z wychowawcą klasy;
  - 4) w czasie zebrań na poziomach poszczególnych klas;
  - 5) w formie pisemnej poprzez zeszyt ucznia lub listownie.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ocenianiu przedmiotowym.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informację o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
15. W uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicem wnioskującym o dokonanie uzasadnienia ustalonej oceny, nauczyciel może odstąpić od pisemnej formy uzasadnienia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 16 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

## § 46b.

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

1. (Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, kryteria i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności podlegające ocenianiu zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty 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.)
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
  - 1) 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. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych bierze udział w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 3 pkt 5.;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Jeżeli okres zwolnienia

ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 46c.

##### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe – według PSO;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne, w tym recytacja, odpowiedzi z bieżącego materiału, aktywność na lekcji;
  - 8) prace wykonywane w zespole;
  - 9) testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach zajęć wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne, wykonywane na zajęciach komputerowych i informatyce.
3. W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna forma dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki są sprawdzieniem wiadomości i umiejętności najwyższej z trzech ostatnich lekcji.

5. Praca ucznia powinna być oceniona w ciągu dwóch tygodni, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
7. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianu lub testu (poprawa nie dotyczy kartkówki, recytacji i wypracowań pisemnych) na zasadach ustalonych przez nauczyciela i w porozumieniu z nim, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o ocenie.
8. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej uczeń powinien zaliczyć dany materiał w terminie 14 dni po zakończeniu absencji w uzgodnieniu z nauczycielem. Niezachowanie tego terminu skutkuje oceną niedostateczną. W szczególnych przypadkach losowych nauczyciel może wyznaczyć inny termin do poprawy.

#### § 46d.

1. W ramach oceniania bieżącego:
  - 1) uczeń jest oceniany systematycznie, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) nauczyciel formułuje uzasadnienie z uwzględnieniem motywującej funkcji oceny.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
  - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
  - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
  - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.
4. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
5. Nauczyciel nie wymaga przygotowania do lekcji również od ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia).

#### § 46e.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
3. Ocenianie ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis w dziennikach lekcyjnych:
- 1) zapis dotyczący postępów w nauce:
    - a) wspaniale – W,
    - b) bardzo dobrze – B,
    - c) dobrze – D,
    - d) zadowolająco – Z,
    - e) słabo – S,
    - f) niezadowolająco – N.
  - 2) zapis dotyczący oceny zachowania:
    - a) wzorowe – W,
    - b) bardzo dobre – B,
    - c) dobre – D,
    - d) niezadowolające – N.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
7. Zapis, o którym mowa w ust. 2 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
8. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w klasie III wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem. ocena cyfrowa ustalana jest według skali przewidzianej dla klas IV-VI, o której mowa w ust. 6.
9. W klasach IV-VI VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. Nauczyciel w klasach I-VI VIII uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

11. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
12. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie, ze szczególnym uwzględnieniem informacji zwrotnej. Uzasadnienie nie musi mieć formy recenzji.
13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 5 stosowanie znaków „+” i „-”.
14. Oceny bieżące również w klasach IV-VI VIII mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
15. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.
16. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+” lub „-” odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.
17. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych obejmują:
  - 1) stopień celujący - 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry - 90-99%;
  - 3) stopień dobry - 75-89%;
  - 4) stopień dostateczny - 50-74%;
  - 5) stopień dopuszczający - 30-49%;
  - 6) stopień niedostateczny - 0-29%.
- 14 Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
- 15 Oceny bieżące wpisywane są do dziennika szkolnego.

#### § 46f.

##### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. 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 klasach 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. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
  8. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i przewidywanej ocenie nagannej zachowania odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy przekazuje do dnia 31 maja.
  10. Informacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej poprzez wpis do dzienniczka ucznia, a w szczególnych przypadkach listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
  11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

#### § 46g.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Opisową ocenę śródroczną, roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. w dzienniku elektronicznym. Rocznią ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalone są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 24e ust. 6,



przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, a końcowa ocena klasyfikacyjna na ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
  - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
  - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 46h.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są na podstawie kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

#### **§ 46i.**

##### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### § 46j.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, w formie pisemnej, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
3. Przykładowe sposoby zasięgnięcia opinii o uczniu przyjęte w szkole, to:
  - 1) informacje zawarte w klasowym zeszycie spostrzeżeń;
  - 2) bieżące informacje przekazywane przez nauczycieli;
  - 3) relacje zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 4) wypowiedzi uczniów na godzinie wychowawczej;
  - 5) indywidualne rozmowy z uczącymi.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę kryteria określone w § 24k, z tym, że uczeń nie musi spełnić wszystkich wymogów na daną ocenę.
5. Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.
6. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych i punktualne przychodzenie na nie to podstawowy obowiązek każdego ucznia.
7. Tylko spóźnienia spowodowane obiektywnymi okolicznościami (np. wizyta u lekarza lub opóźnienie autobusu) będą usprawiedliwiane poprzez poświadczenie rodziców (opiekunów prawnych).
8. Każde spóźnienie winno być niezwłocznie usprawiedliwiane u nauczyciela prowadzącego lekcję, a każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiana u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od zakończenia absencji w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów). Po upływie tego czasu godziny absencji pozostaną nieusprawiedliwione.
9. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. 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. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

#### § 46k.

- 1 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
  - 2) dba o honor i tradycje szkoły;
  - 3) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;
  - 4) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 5) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (rozmowy, rozpraszanie kolegów);
  - 6) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
  - 7) dba o ład i porządek, mienie szkolne, własne i innych;
  - 8) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 9) zawsze dba o schludny wygląd.
- 2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
  - 1) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
  - 2) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy lub szkoły;
  - 3) współpracuje z innymi uczniami (m.in. w ramach pomocy koleżeńskiej);
  - 4) swoją postawą korzystnie wpływa na zespół klasowy;
  - 5) odznacza się bardzo pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych (pilny, sumienny, systematyczny);
  - 6) nie używa przemocy fizycznej, psychicznej i słownej i nie akceptuje jej w zachowaniu innych;
  - 7) godnie reprezentuje szkołę, w tym na wycieczkach, koncertach, konkursach, zawodach.
- 3 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) odznacza się wyjątkową kulturą osobistą;
  - 2) jest systematyczny, pilny, ma pozytywny stosunek do nauki i uzyskuje maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości;
  - 3) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
  - 4) jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy;
  - 5) bierze czynny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i w środowisku lokalnym;
  - 6) w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje;
  - 7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 4 Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sporadycznie nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;
  - 2) poziom jego kultury osobistej budzi niewielkie zastrzeżenia;

- 3) spełnia podstawowe wymagania, ale nie przejawia większej aktywności i chęci działania na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) czasami utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - 5) ma od 10 do 20 godzin nieusprawiedliwionych i od 10 do 20 spóźnień;
  - 6) nie zawsze dba o schludny wygląd.
- 5 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę poprawną;
  - 2) wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
  - 3) jego zachowanie jest powodem licznych skarg i uwag;
  - 4) wywołuje konflikty, oszukuje, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, używa wulgarnych słów;
  - 5) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (wagaruje);
  - 6) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach;
  - 7) narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 8) prowokuje i wywołuje bójki;
  - 9) niszczy mienie szkoły i uczniów;
  - 10) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 20).
- 6 Ocenę naganną uczeń otrzymuje za:
- 1) drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi szkoły i innym przyjętym uregulowaniom;
  - 2) rażąco niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów (ubliżanie, wulgarne słownictwo);
  - 3) ustawiczne lekceważenie obowiązków szkolnych (m.in. duża liczba nieobecności nieusprawiedliwionych);
  - 4) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków w szkole i poza szkołą (wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników);
  - 5) dopuszczanie się wyłudzeń, kradzieży;
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 7) branie udziału w pobiciach;
  - 8) umyślną dewastację mienia szkoły i uczniów;
  - 9) chuligańskie wybryki;
  - 10) umyślne stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 7 Uczeń, który w ciągu okresu objętego klasyfikacją otrzymał pisemną naganną wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
- 8 Uczeń, który w ciągu okresu objętego klasyfikacją otrzymał pisemną naganną dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

## § 46l.

### Brak podstaw do klasyfikacji

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

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu przekazuje się poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a w przypadkach szczególnych listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.
5. Powiadomienie o nieklasyfikowaniu przekazuje się poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a w przypadkach szczególnych listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

#### § 46m.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny:
  - 1) nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) wskazując ocenę, jaka wg nich jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności;
  - 3) dołączając do wniosku uzasadnienie podwyższenia oceny;
3. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
  - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Dyrektor przekazuje wniosek ucznia nauczycielowi i ustala z nim formę oraz termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o terminie i szczegółowych wymaganiach, które będzie musiał spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej z uwzględnieniem kryteriów i wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący danego ucznia;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Komisja, o której mowa w ust.6, po przeprowadzeniu badania wiedzy i umiejętności, zgodnie z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania decyduje o:
  - 1) podwyższeniu oceny;
  - 2) utrzymaniu oceny przewidywanej;
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji, wówczas w skład komisji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel uczący wpisuje ustaloną przez komisję ocenę do dziennika lekcyjnego.
10. Ze swojej pracy komisja sporządza protokół, do którego załącza się prace lub wytwory ucznia.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10 musi zawierać:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) ustaloną ocenę;
  - 4) uzasadnienie ustalonej przez komisję oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w czynnościach komisji może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) jako obserwator.
14. Protokół z załączonymi pracami ucznia przechowuje się razem z arkuszem ocen do ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia, który wniosek złożył.
15. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły:
  - 1) nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) w formie pisemnej;
  - 3) do wniosku dołączając podpisy co najmniej 6 nauczycieli uczących w danej klasie popierających ww. wniosek.
16. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku i zleca wychowawcy klasy rozważenie go.
17. Wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii uczących ucznia nauczycieli i uczniów swojej klasy, po czym może podwyższyć ocenę lub odmówić jej podwyższenia.
18. Uzasadnioną decyzję wychowawca przekazuje dyrektorowi, uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie nie później niż w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku, a jej kopię dołącza do złożonego przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku, który przechowuje się razem z arkuszem ocen do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy szkołę.

19. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.

### § 46n.

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### § 46o.

#### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowa-



dzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 46p.

##### Tryb odwoławczy

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### § 46q.

Promowanie i ukończenie szkoły:

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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 przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
13. W przypadku wykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
14. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

#### § 46 r

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  - 2) i przystąpił do egzaminu przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### § 46 s.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

#### § 46t.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.
3. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

#### § 46u.

6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
10. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

#### § 46w.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

5. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
6. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.



## **Rozdział 8**

### **Zapis na świadectwach**

#### **§ 47.**

Świadectwa są wydawane zgodnie z przepisami odrębnymi.

## **Rozdział 9**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

#### **Uczniowie z Ukrainy**

#### **§48.**

Ilekróć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

#### **§49.**

Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

#### **§ 50.**

1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki.

### § 51.

W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:

- 5) w grupach przedszkolnych 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;
- 6) w oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I - III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków;
- 7) w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale szkoły integracyjnej i oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej, może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy;
- 8) w oddziale przedszkola specjalnego i oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej i oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej, o której mowa w § 6 ust. 5 i 6 rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019 r., może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy;
- 9) liczba uczniów w klasie łączonej w:
  - a) szkole podstawowej specjalnej,
  - b) szkole ponadpodstawowej specjalnej,
  - c) szkole podstawowej specjalnej funkcjonującej w jednostce pomocy społecznej,
  - d) szkole ponadpodstawowej specjalnej funkcjonującej w jednostce pomocy społecznej może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

### § 52.

1. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej i integracyjnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy,

95. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole specjalnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami specjalnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

96. W roku szkolnym 2022/2023 nie dokonuje się klasyfikacji uczniów w oddziałach przygotowawczych.





## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 54.**

Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

#### **§ 55.**

Zmiany statucie szkoły mogą być wprowadzone w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### **§ 56.**

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane:
  - 1) na wniosek organów szkoły;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
  - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
3. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna:
  - 1) przedstawia projekt zmian w statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
  - 2) wykonując kompetencje Rady Szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt 1, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
4. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

#### **§ 57.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Dębciu” przyjęty 1 grudnia 2017r. z późn. zm.
2. Przyjęto do stosowania od dnia 1 września 2022r.

