

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej Nr 6  
im. Polskich Lotników  
w Puławach**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).

**Rozdział I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Statut Szkoły został opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie aktów prawnych wymienionych powyżej.
2. Ilekroć w Statucie mowa jest bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Polskich Lotników w Puławach.

**Rozdział II****Nazwa szkoły i organ prowadzący****§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Polskich Lotników w Puławach
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Niemcewicza 4 w Puławach.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Puławy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
8. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
9. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.

10. W szkole mogą być organizowane klasy profilowane, klasy integracyjne, klasy terapeutyczne oraz oddziały przedszkolne dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, oddziały przedszkolne integracyjne.
11. Szkoła jest monitorowana.

### **Rozdział III** **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
  - 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
  - 7) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, przedsiębiorczości i innowacyjności
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów, mających trudności w nauce oraz inne zajęcia, wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puławach i innych poradni, w tym specjalistycznych, współpracę z Sądem Rejonowym, Policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ogniskiem Wychowawczym, Centrum Pomocy Rodzinie,
  - 6) naukę języka obcego w klasach
  - 7) prowadzenie zajęć komputerowych
  - 8) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.
  - 9) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 10) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 11) zarządzanie szkołą;
  - 12) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze

względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.;

- 13) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów sukcesywnie na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

#### § 4

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 5

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

#### § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów nauczycieli, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami:
    - a) kamery wizyjne wewnętrzne i zewnętrzne obejmują następujące obszary: korytarze szkolne, stołówka, sala gimnastyczna, szatnia, obszar wejść do budynku, boisko szkolne
    - b) rejestr i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora,
    - c) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni,
    - d) szkolny monitoring wizyjny jest zgłoszony w Komisariacie Policji w Puławach.
    - e) Szkoła udostępnia na wniosek Policji nagrania z kamer wewnętrznych i zewnętrznych.
  - 2) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku,
  - 3) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 5) zapoznanie i omawianie zasad bezpieczeństwa, (m. in. profilaktyka uzależnień, cyberprzemocy).

- 6) realizowanie różnorodnych programów, związanych z bezpieczeństwem, we współpracy z różnymi instytucjami
  - 7) przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I – III,
  - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VIII,
  - 9) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w zakresie i bezpieczeństwa higieny pracy,
  - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 11) realizację programu wychowania komunikacyjnego,
  - 12) stworzenie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za spożywanie posiłku w stołówce szkolnej ustala Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 13) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 15) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 16) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez psychologa i pedagoga szkolnego, logopedę oraz instytucje, świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV – VIII,
  - 4) w miarę potrzeb i możliwości zorganizowanie świetlicy terapeutycznej,
  - 5) dożywianie w formie obiadów finansowanych przez MOPS, szkołę, Radę Rodziców,
  - 6) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
  - 7) udzielanie pomocy materialnej w formie stypendiów,
  - 8) pomoc w organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego.

## **Rozdział IV**

### **Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 7**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach MEN w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### **§ 8**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **§ 9**

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 10**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 11**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

## **§ 12**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6, trwa 45 minut
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

### **§ 13**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

### **§ 14**

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, wymiarze godzin oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 15**

#### **Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zgodnie z odnośnym rozporządzeniem, w formie:



- 1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
  - 2) wskazywanie rodzicom potrzeby konsultacji lub w diagnozy dziecka,
  - 3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
  - 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli,
  - 5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w ramach:
- 1) wskazywania rodzicom potrzeby specjalistycznej diagnozy lub terapii dziecka
  - 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy,
  - 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

## **§ 16**

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach terapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klas terapeutycznych - na wniosek wychowawcy klasy.

## **§ 17**

1. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

5. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

### **§ 18**

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę. We współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem prowadzone są działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, trudności w uczeniu się, możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,;
  - 2) W oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 3) W klasach I – III – obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 4) Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia, związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

### **§ 19**

skreślony

### **§ 20**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.  
Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców 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.

## § 21

### **Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący ucznia. Zespół ustala indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i przynajmniej dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania ucznia. Po dokonaniu oceny funkcjonowania ucznia, uwzględnia się wnioski do dalszej pracy z uczniem.
2. Wymiar godzin form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla danego ucznia.

## Rozdział V

### Organa szkoły

#### § 22

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski

#### § 23

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący; 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 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację przebiegu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
  - 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 12) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 16) organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z Prawem Oświatowym;
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, według oddzielnych regulaminów,
  - c) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu,
  - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - e) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.
4. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- a) przydzielanie opiekuna stażu,
  - b) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
  - c) wspieranie nauczyciela odbywającego staż,
  - d) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - e) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - f) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik,

- g) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażysty na stopień nauczyciela kontraktowego.

## § 24

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Rodzaje decyzji Rady Pedagogicznej:
  - 1) Uchwała – jest wiążąca dla przewodniczącego RP, który musi uchwałę wykonać (z wyjątkiem uchwał podjętych sprzecznie z prawem).
  - 2) Zasięgnięcie opinii, po zaopiniowaniu – oznacza konieczność zasięgnięcia opinii, ale bez zobowiązań. Jeżeli jest wymagana opinia, to jej brak – nie rozstrzygnięcie – decyduje o nieważności decyzji.
  - 3) Za zgodą, na wniosek (z wnioskiem), uzyskanie pozytywnej opinii – opinie z tej grupy są wiążące dla stron (dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej). Każda decyzja inna niż w opinii pozytywnej, zgodzie czy też porozumieniu, jest nieważna.
  - 4) W porozumieniu.
  - 5) Wytypowanie przedstawiciela.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły przez uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Tryb postępowania określa § 23 ust. 1 pkt 6

## **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 26**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 27**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw u dzieci, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 28**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
  - a) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
  - b) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - c) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;



- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.

### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

#### **§ 29**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach decyzyjnych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### **Rozwiązywanie kwestii spornych między organami szkoły**

#### **§ 30**

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
  - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - b) dyrektor szkoły dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
5. Rozstrzyganie konfliktów pomiędzy nauczycielami:
  - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - 2) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
6. Rozstrzyganie konfliktów pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

**§ 31**  
**skreślony**

**§ 32 - skreślony**

**Rozdział VI**  
**Organizacja pracy szkoły**

**§ 33**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Możliwość zwiększenia liczby uczniów określają odrębne przepisy.
4. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółny rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej dwóch dni w szkole organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
12. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem platformy Teams z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennika elektronicznego. Za ich pośrednictwem nauczyciele przekazują uczniom materiały. W nauczaniu zdalnym korzysta się także z:
  - 1) materiałów oraz platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
13. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z planem lekcji z uwzględnieniem:
  - 1) zasad bezpiecznego korzystania z internetu,
  - 2) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu,
  - 4) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawców lub rodziców,
  - 5) zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
14. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
15. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Obecność zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym. Uczestnictwo w zajęciach potwierdza:
  - 1) sprawdzona przez nauczyciela lista obecności w czasie lekcji zdalnej,
  - 2) aktywny udział w zajęciach,
  - 3) odpowiedzi pisemne i ustne udzielane w czasie lekcji,
  - 4) odesłane wykonane zadania, jeżeli lekcja odbywała się bez łączenia,
  - 5) lub inne kryteria ustalone bezpośrednio z nauczycielem przedmiotu w razie trudności.
16. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówki, prac klasowych, sprawdzianów. Prace powinny być przekazane drogą elektroniczną, z pomocą dziennika elektronicznego i platformy Teams lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.

17. Rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami w celu monitorowania pracy uczniów. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do zajęć, wykonaniem pracy, napisaniem sprawdzianu lub innymi trudnościami rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy.

### § 34

#### **Organizacja oddziałów z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.**

- 1) W szkole mogą być tworzone oddziały z rozszerzonym programem wychowania fizycznego, ukierunkowane na podniesienie sprawności ogólnej i nauczania podstaw techniki w określonych dyscyplinach sportowych.
- 2) Decyzję o utworzeniu klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę.
- 3) Udział uczniów w tej klasie jest dobrowolny, po uzyskaniu zgody rodziców.
- 4) W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w oddziale, nauczyciele wychowania fizycznego przeprowadzają test sprawdzający kwalifikacje dzieci do danej klasy.

### § 35

#### **Organizacja oddziałów integracyjnych.**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. **Skreślony**
3. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci pełnosprawne na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, dzieci, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym niezbędne warunki do prawidłowego funkcjonowania i nauki, stosownie do rodzaju niepełnosprawności.
5. W oddziale integracyjnym liczba wszystkich uczniów wynosi od 15 – 20. W tej liczbie uczyć się powinno do 5 uczniów z niepełnosprawnością. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału integracyjnego, liczącego mniej niż 15 uczniów.
6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczyciele współorganizujący kształcenie:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

- 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
7. W oddziale integracyjnym obowiązuje program szkoły masowej, realizowany na bazie obowiązujących podręczników i zgodny z obowiązującą podstawą programową. W odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych program ten będzie modyfikowany, w zależności od dynamiki rozwoju dziecka i jego postępów.

### **§ 35a**

#### **Organizacja oddziału przygotowawczego.**

1. W szkole może być tworzony oddział przygotowawczy.
2. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 15.
3. Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.
4. Dyrektor publicznej szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
5. Zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. W szkolnym planie nauczania na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się:
  - nie mniej niż 20 godzin tygodniowo dla klas I-III szkoły podstawowej,
  - nie mniej niż 23 godziny tygodniowo dla klas IV-VI szkoły podstawowej,
7. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny.
8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

### **§ 36**

#### **1. Organizacja oddziałów przedszkolnych dzieci sześcioletnich.**

- 1) W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
- 2) W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne integracyjne.
- 3) Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu szkoły, dzieci spoza obwodu przyjmowane są w miarę posiadanych miejsc.
- 4) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 5) Organizację pracy w ciągu dnia określają ramowe rozkłady dnia dla poszczególnych grup.
- 6) Pracę wychowawczo-dydaktyczną organizuje się w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
- 7) Na życzenie rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia z religii w wymiarze jednej godziny zegarowej tygodniowo (dwa razy po 30 minut).

- 8) Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą odpłatnie korzystać z posiłków oferowanych przez stołówkę szkolną.
- 9) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana w wymiarze 10 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej jest nieodpłatna dla dzieci sześciolletnich.
- 10) Nauczyciele są zobowiązani do:
  - a) Współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji, dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - b) Planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość,
  - c) przeprowadzenia obowiązkowej diagnozy dzieci, obserwacji pedagogicznych, zakończonych analizą i oceną gotowości dzieci 5 – 6 letnich do podjęcia nauki szkolnej (diagnozą przedszkolną).

## **2. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

Oddziały przedszkolne (zwane dalej przedszkolem) realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

- 1) Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
- 2) Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 3) Cele szczegółowe przedszkola:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji)
  - b) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych

h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

j) 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.

k) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym -rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej

#### **4. Zadania oddziałów przedszkolnych:**

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

#### **5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:**

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, szkoły;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **5.1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:**

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzeniu edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne

dziecka;

- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

**5.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela przedszkola, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów zatrudnionych w szkole.**

**5.3.** Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być objęte **indywidualnym** obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

**5.4.** Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

**5.5. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:**

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
- 9) organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie zobowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 10) język nowożytny

**6. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:**

- 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,



4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

#### **7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:**

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
- 2) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) **w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C**, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) **dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia**, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności

6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet.

#### **7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,**

8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.

9) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania **zdrowego dziecka**, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

#### **8. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły:**

1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic.

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

7) wychodząc poza teren szkoły, dzieci muszą mieć założone kamizelki odblaskowe lub inne dobrze widoczne elementy odblaskowe,

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,

9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,

nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,

10) teren zabaw wokół budynku szkoły jest ogrodzony.

#### **9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczycielka zobowiązana jest:**

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom.,
- 2) powiadomić rodziców dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
- 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

#### **10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców.**

- 1) Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane do/z oddziału przedszkolnego w godzinach określonych w umowie cywilno-prawnej przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 2) Osoba upoważniona musi posiadać stosowne upoważnienie i nie wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu; gdyby przedszkole miało obawy, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, ma prawo poprosić rodziców (prawnych opiekunów) o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miało żadnych wątpliwości.
- 3) osoby wymienione w punktach 1, 2 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- 4) dzieci oddawane są do rąk nauczyciela.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrekcję oraz najbliższy Komisariat Policji o niemożności zapewnienia opieki dziecku.

### **§ 37**

#### **1. Współpraca z rodzicami.**

- 1) Informacji dotyczących nauki i zachowania dziecka w szkole może udzielić: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny i psycholog.
  - a) informacje dotyczące dziecka mogą być przekazywane na spotkaniach z rodzicami, a także telefonicznie i listownie,
  - b) informacje na temat zagrożenia ocenami niedostatecznymi, rodzice otrzymują w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny ucznia, poświadczają otrzymanie w/w informacji podpisem w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy.
  - c) informacji o uczniu nauczyciel nie udziela w czasie lekcji i podczas pełnienia dyżurów.
- 1) Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu zatwierdzonego na sierpniowej radzie pedagogicznej.
- 2) Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 3) Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole przez:
- a) informację ustną lub pisemną przekazaną wychowawcy klasy lub do sekretariatu szkoły najpóźniej do trzech dni po powrocie ucznia do szkoły,
  - b) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
  - c) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 38**

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot jest prowadzony dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdego oddziału.
10. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale wpływa na średnią ocen.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

### **Biblioteka szkolna**

### **§ 39**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek, i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje kształcącą – wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczej,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - 1) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
      - a) współdziałanie z nauczycielami,
      - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
      - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - 4) organizowania konkursów czytelniczych,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) współpraca z nauczycielami szkoły,
  - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) zakup i oprawa książek,
  - 9) współpraca z rodzicami i instytucjami.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 40**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów według zasad określonych w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.
3. Świetlica jest czynna od godz. 6.30 do godz. 16.00.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym.
7. Szczegółowe zadania i formy pracy określa Regulamin Pracy świetlicy.

8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

#### **§40a**

##### **System doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### **§40b**

##### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§40c**

##### **Wolontariat**

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, za zgodą rodzica.

#### 4. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

#### 5. Strukturę organizacyjną Klubu Wolontariusza określa jego wewnętrzny regulamin.

### **Rozdział VII**

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej szkoły**

#### **§ 41**

1. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej „eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

#### **§ 42**

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków finansowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

#### **§ 43**

Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 44**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie 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 zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

#### **§ 45**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

#### **§ 46**

Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 47**

1. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw nauki i oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
  - 1) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
  - 2) zgodę Rady Pedagogicznej,
  - 3) zgodę organu prowadzącego szkołę, o której mowa w § 2 ust. 3,

#### **§ 48**

1. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Ocenę, o której mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją ocenę.
3. Szkoła może współpracować z organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami, placówkami samorządowymi w tym: MDK Puławy, Dom Chemika, PCK, Park Naukowo-

Technologiczny, Biblioteka Miejska, Hospicjum, Powiatowe Centrum Doradztwa Zawodowego, Dęblińska Szkoła Orłąt, inne.

## **Rozdział VIII** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 49**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można zatrudnić logopedę, psychologa i pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - a) kierownik administracyjno – gospodarczy,
  - b) sprzątaczkę,
  - c) konserwator,
  - d) woźny,
  - e) kucharz,
  - f) intendent,
  - g) asystent nauczyciela,
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły i głównego księgowego.
5. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub osoby. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, wychowawcy świetlicy.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Pracownik podpisując zakres czynności bierze na siebie odpowiedzialność za ich wykonanie.
7. Skreślony
8. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
9. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
10. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 49 a**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w



tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu poprzez:
- 1) stałą opiekę nad uczniem w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę,
  - 2) opracowywanie z uczniami, respektowanie oraz nadzór nad przestrzeganiem przez uczniowi kontraktów klasowych,
  - 3) organizowanie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie wycieczek i wyjść (zgodnie regulaminem),
  - 4) sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 5) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
  - 6) prowadzenie zajęć poświęconych bezpieczeństwu uczniów,
  - 7) przeciwdziałanie agresji,
  - 8) udział w szkoleniach, dotyczących zagadnień bezpieczeństwa,
  - 9) opracowanie regulaminów dla poszczególnych pracowni,
  - 10) wdrażanie uczniów do samodzielnego dbania o bezpieczeństwo, organizowanie zajęć profilaktycznych,
  - 11) realizację zagadnień wychowania komunikacyjnego, przygotowywanie uczniów do egzaminu na kartę rowerową,
  - 12) przeprowadzanie diagnozy poczucia bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) wykonywanie innych działań, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
4. Nauczyciel ma obowiązek zachowania tajemnicy informacji, uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczyciele, rozpoczynający pracę w szkole mają obowiązek przedstawienia dyrektorowi szkoły wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzający fakt niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

## **§ 50**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 7) na 14 dni przed półrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - c) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
10. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmie dyrektor szkoły terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

## § 51

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b) program wychowawczy szkoły,
  - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - d) kalendarz szkolny
- 4) informuje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
  - 8) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 9) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli mu podległych.
  - 10) Wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym

### **Pedagog szkolny/psycholog szkolny**

#### **§ 52**

#### 1. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi zdolnościami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań, realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli ,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w odrębnych przepisach.

#### 2. Pedagog/psycholog szkolny powinien:

- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno przez uczniów, jak też ich rodziców,

- 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Pedagogiczną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, świetlicą szkolną, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
- 3) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych, występujących wśród uczniów szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych,
- 5) Prowadzić następującą dokumentację:
  - a) dziennik pedagoga, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
  - b) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

### **Logopeda szkolny**

#### **§ 53**

4. Do obowiązków logopedy szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniające naukę szkolną;
  - 2) dokładne poznanie ucznia, jego rozwoju psychicznego oraz zaburzeń i trudności rozwojowych, przebytych chorób, urazów, a także jego środowiska i najbliższych opiekunów;
  - 3) opracowanie form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
  - 4) uwzględnienie w działalności rewalidacyjnej ustaleń, wynikających z badań medycznych, psychologicznych oraz własnych obserwacji;
  - 5) stwarzanie warunków do aktywnego udziału w różnych formach terapii logopedycznej;
  - 6) ścisłego współdziałania z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem, lekarzem, rodzicami;
  - 7) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom;
  - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedy;
  - 9) wykonanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły oraz zleconych przez kadrę kierowniczą.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 54**

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycielskie.
2. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) skreślony
  - 2) Zespół Wychowawców,
  - 3) zespoły przedmiotowe,
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Każdy zespół nauczycielski opracowuje corocznie plan pracy na dany rok szkolny, końcowe sprawozdanie ze swej działalności.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego ewaluację i modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, integrowania treści w bloki przedmiotowe, a także realizacji programu ścieżek edukacyjnych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,

- 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieki nad początkującymi nauczycielami,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole projektów innowacyjnych,
- 7) pracę dydaktyczną uwzględniającą możliwości ucznia i jego rozwój oraz otwartość nauczycieli na te możliwości,
- 8) pracę wychowawczą skierowaną na poznanie ucznia i jego rozwój społeczny,
- 9) pomoc materialną i opiekuńczo-wychowawczą,
- 10) doskonalenie samorozwoju nauczyciela-wychowawcy,
- 11) integrowanie społeczności szkolnej.
- 12) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

**§ 55**  
**skreślony**

**Rozdział IX**  
**ZASADY OCENIANIA**

**§56**

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 wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) analizę wykonanych zadań utrwalonych na zdjęciach lub filmikach przesłanych nauczycielowi,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą narzędzi do e-learningu lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

**§ 57**

1. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w tym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 66 p. 3
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

### § 58

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 59

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia
  - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
  - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
  - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań). Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
  - 4) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną)

## **§ 60**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 61**

### **Skreślono**

## **§ 62**

1. Dyrektor szkoły ma możliwość:

- 1) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza



wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

- 2) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na te zajęcia przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 63**

W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.

### **§ 64**

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Na 14 dni przed półrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) półrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia, na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami,
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny ucznia.
2. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z proponowanymi ocenami w dzienniku elektronicznym. Rodzic poświadczają otrzymanie w/w informacji podpisem w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy.

### **§ 65**

**Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:**

#### **1. Klasy I – III:**

- 1) Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym, zgodnie ze skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry,

dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

- 2) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I – III ma obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
- 3) Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

## **2.Klasy IV – VIII:**

- 1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 2) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - a) odpytywanie ustne,
  - b) sprawdziany pisemne,
  - c) prace domowe,
  - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
  - e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
  - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
  - g) działalność pozalekcyjna ucznia.
- 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- 4) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych z jego przedmiotu, zgodnych z ogólnymi kryteriami, zawartymi w punkcie 5. Są one jednakowe dla wszystkich uczniów z poszczególnych klas, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.
- 5) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1,z zastrzeżeniem p. 6.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt punkt 5 lit. a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.2. pkt 5 lit. f.

- 6) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Oceny bieżące, klasyfikacyjne półroczne i roczne ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Wiadomości ściśle naukowe. Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (półrocze lub koniec roku); treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
		<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
		<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Samodzielne i twórcze posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
		<b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry (bdb)	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie w bardzo wysokim stopniu całego materiału programowego (półrocze lub koniec roku); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
		<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
		<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela.
		<b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry (db)	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
		<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
		<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.

		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny (dst)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie podstawowych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający (dop)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu się.</p>
1	niedostateczny (ndst)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami. Braki uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym etapie (klasie).</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p>
		<p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>

9) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

10) Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych. 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.

- 11) Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.
- 12) Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za klasowe prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
- 13) Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywaniu umiejętności oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
- 14) W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
- 15) Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen określają odrębne przepisy.

## § 66

### **1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:**

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów od klasy IV do VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

3. Półroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV do VIII ustala się według poniższej skali i z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

<b>ZACHOWANIE</b>	<b>Ocenę otrzymuje uczeń, który:</b>
<b>wzorowe (wz)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>• rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;</li> <li>systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;</li> <li>bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Samorządu Uczniowskiego, w kołach zainteresowań;</li> <li>godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz szkoły, środowiska itp.);</li> <li>jest uczciwy w codziennym postępowaniu;</li> <li>nie ulega nałogom;</li> <li>dba o kulturę słowa;</li> <li>uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania;</li> </ul>
<b>bardzo dobre (bdb)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</li> <li>jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</li> <li>bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;</li> <li>nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</li> <li>uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień lub ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny bardzo dobrej;</li> <li>uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania;</li> <li>pracuje na rzecz klasy i szkoły;</li> </ul>
<b>dobre (db)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stara się przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;</li> <li>swoim zachowaniem daje dobry przykład;</li> <li>pracuje na rzecz klasy i szkoły;</li> <li>dba o zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);</li> <li>nie niszczy mienia szkoły;</li> <li>wypełnia podjęte zobowiązania;</li> <li>uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej;</li> </ul>
<b>poprawne (pop)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>z małymi uchybieniami przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;</li> <li>sporadycznie angażuje się w życie szkoły, klasy;</li> <li>stara się wypełniać podjęte zobowiązania;</li> <li>zwykle przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych;</li> <li>wyraża się w sposób kulturalny, nie używa wulgaryzmów;</li> <li>dba o zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);</li> <li>uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny poprawnej;</li> </ul>
<b>nieodpowiednie (ndp)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;</li> <li>jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;</li> <li>złym postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niszczy mienie szkolne;</li> <li>• przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych;</li> <li>• uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i często spóźnia się na lekcje;</li> </ul>
<b>naganne (ng)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notorycznie nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą żadnych rezultatów;</li> <li>• ulega nałogom, wywiera zły wpływ na kolegów;</li> <li>• niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;</li> <li>• jest wulgarny i arogancki wobec osób dorosłych;</li> <li>• stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;</li> <li>• dopuszcza się kradzieży;</li> <li>• nie spełnia obowiązku szkolnego (wagaruje).</li> </ul>

4. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
- dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
- poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;

b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
- umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy,
- udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego;

c) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole:

- uczciwość w postępowaniu codziennym reagowanie na zło,
- sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych,
- dbałość o kulturę słowa,
- poszanowanie wytworów ludzkiej pracy,
- dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

5. Wychowawca klasy, ustalający półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, ma obowiązek, na żądanie, przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

6. W klasach I – III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

9. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen określają odrębne przepisy.

## **Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych**

### **§ 67**

**1. Za sprawdzian pisemny** (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

**2. Jako kartkówkę** uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich trzech lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

**3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian/kartkówkę** uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.

**4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia** pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub podczas spotkań z rodzicami.

### **5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I – III:**

- 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów kolorem czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.

### **6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII:**

- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni. Nauczyciel – na wniosek ucznia –



ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.

- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna (dotyczy tylko oceny niedostatecznej) i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
- 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w tym tygodniu dwóch sprawdzianów. W dniu, w którym zaplanowano sprawdzian może być tylko jedna kartkówka.
- 6) Nauczyciel podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- 7) Na koniec półrocza, roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

**7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny** ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- a) celujący - 99 – 100% maksymalnej liczby punktów,
- b) bardzo dobry – 90 – 98% maksymalnej liczby punktów,
- c) dobry - 75 – 89% maksymalnej liczby punktów,
- d) dostateczny - 55 – 74% maksymalnej liczby punktów,
- e) dopuszczający – 40 – 54% maksymalnej liczby punktów,
- f) niedostateczny – 0 – 39% maksymalnej liczby punktów,

#### **§ 68**

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Zadana praca nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną, o tym, co zrobił dobrze, a co powinien poprawić.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych.
4. W klasach I-III nauczyciel może zadać uczniom pracę domową zawierającą ćwiczenia usprawniające motorykę małą. Ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
5. Uczniom klasy czwartej nie wystawia się ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki (we wrześniu).
6. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają uczniom pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych.

## Klasyfikowanie i promowanie uczniów

### § 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacji i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza nauki, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć osiągnięć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym.

9. Przed rocznym/półrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Półroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. 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 ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 70**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 71**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły,

nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. W sytuacji zagrożenia, gdy realizacja zadań szkoły odbywa się na odległość:

- 1) Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców.
- 2) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia
- 3) Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
- 4) Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
- 5) Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
- 6) W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych, egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych przez obowiązujące przepisy/władze oświatowe.

- 7) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na sytuację trudną i traumatyczną lub na stan zdrowia ucznia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
- 8) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 10) W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń/słuchacz na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
- 11) Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 12) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **§ 72**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastr. ust. 2 i § 71.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.

## **§ 73**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z macierzystej lub innej szkoły podstawowej, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog (jeżeli w szkole taki jest),
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem & 23 ust. 1.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 74

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków, określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 75 ust. 9.

7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 75

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9.Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 76**

1.Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach

2.Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin opanowania umiejętności, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 77-100 skreślono**

## **ROZDZIAŁ X**



## **UCZNIOWIE**

### **§ 101 Skreślony**

### **§ 102**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **Uczniowie – prawa i obowiązki**

### **§ 103**

#### 1. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

19) posiadania i korzystania na terenie szkoły z prywatnego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, jednak tylko na określonych zasadach:

- urządzenie w trakcie zajęć musi być wyłączone,

- nie może być wykorzystywane do nagrywania, odtwarzania, fotografowania, korzystania z gier elektronicznych i internetowych itp.,

- telefonu wolno używać jedynie po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjnych, po wyjściu z budynku szkoły,

- wyjątkowo uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie w ważnej sprawie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

- za zniszczenie lub zagubienie prywatnego sprzętu odpowiedzialność ponosi właściciel,

- zaginięcie lub kradzież ww. urządzeń należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

## § 104

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń bądź jego rodzice mogą złożyć skargę do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

1) Skargi mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie, do protokołu.

2) W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

3) W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

4) Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeżeli zarządza tego wnoszący.

5) Skargi, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania.

6) Jeżeli w treści skargi nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.

7) Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

8) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

9) Organ rozpatrujący skargę może wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchyleń oraz przyczyn ich powstawania.

- 10) Organ przyjmujący skargę winien rozpoznać ją w terminie 14 dni i powiadomić składającego skargę o wyniku rozpatrzenia oraz o przysługującym prawie do złożenia odwołania.

## § 105

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 8) zachowywania się zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami i zasadami współżycia, w tym m.in. przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
  - 9) wystrzegania się szkodliwych nałogów i substancji odurzających,
  - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 12) zachowywania czystego i schludnego wyglądu:
    - a) Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
    - b) Codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekolców
    - c) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
    - d) Strój galowy ucznia stanowi: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

- 14) noszenia w wyznaczone dni stroju galowego (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/ciemne spodnie).

## **Nagrody i kary**

### **§ 106**

1. Za rzetelną naukę wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową lub stypendium semestralne,
- 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem,
- 7) odznakę wzorowego ucznia.

2. Sposób przyznawania poszczególnych ww. nagród regulują odpowiednie przepisy.

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
- 3) przeniesienie do innej klasy,
- 4) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

4. 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. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów, łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od daty uzyskania kary.

6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach, z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

9. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, jak i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **Pomoc materialna dla uczniów**

**§ 107  
skreślony**

**§ 108  
skreślony**

**§ 109  
skreślony**

**§ 110  
skreślony**

**§ 111**

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
3. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
6. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
7. skreślony
8. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
10. skreślony
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 112**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, Zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację Zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
7. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
8. Statut Szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **9 maja 2024 r.** i wchodzi w życie z dniem 9 maja 2024.

## **SPIS TREŚCI**

1. Podstawa prawna.....	2
2. Rozdz. I – Postanowienia ogólne .....	2
3. Rozdz. II – Nazwa szkoły i organ prowadzący .....	2
4. Rozdz. III – Cele i zadania szkoły .....	3
5. Rozdz. IV – Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	5
6. Rozdz. V – Organa szkoły .....	12
7. Rozdz. VI – Organizacja pracy szkoły .....	18
8. Rozdz. VII – Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej szkoły .....	30
9. Rozdz. VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	32
10. Rozdz. IX – Zasady Oceniania.....	37
11. Rozdz. X – Uczniowie .....	57
12. Rozdz. XI – Postanowienia końcowe .....	62