

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA III SOBIESKIEGO  
PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PORAJOWIE

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA III SOBIESKIEGO W PORAJOWIE**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
<b>Rozdział II</b>	
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	12
<b>Rozdział III</b>	
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI, NIEDOSTOSOWANYMI SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYMI NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM.....	24
<b>Rozdział IV</b>	
NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	29
<b>Rozdział V</b>	
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI .....	31
<b>Rozdział VI</b>	
ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....	34
<b>Rozdział VII</b>	
ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH .....	38
<b>Rozdział VIII</b>	
ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI .....	41
<b>Rozdział IX</b>	
ORGANY SZKOŁY .....	43
<b>Rozdział X</b>	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	55
<b>Rozdział XI</b>	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	63
<b>Rozdział XII</b>	
RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) .....	76
<b>Rozdział XIII</b>	
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	77
<b>Rozdział XIV</b>	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	83
<b>Rozdział XV</b>	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	117
<b>Rozdział XVI</b>	
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	118
<b>Rozdział XVII</b>	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	120

## ROZDZIAŁ I

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

1. Misja Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie:

Jesteśmy szkołą, która:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo, jest przyjazna dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) umożliwia wszechstronny rozwój swoim uczniom z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 3) uczy życia w społeczeństwie, uczy tolerancji;
- 4) propaguje i wspiera postawy bezinteresowności i empatii;
- 5) kreuje zdrowy styl życia poprzez utrwalanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
- 6) wspomaga rodzinę w procesie wychowania.

2. Wizja Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie:

Kształcimy i wychowujemy Europejczyków, którzy wiedzą, że są Polakami.

3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie to obywatel Europy, który:

- 1) ma poczucie własnej wartości;
- 2) potrafi w praktyce zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności, jest samodzielny;
- 3) korzysta z TIK;
- 4) zna swoją tożsamość, jest dumny ze swojego pochodzenia;
- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 6) potrafi żyć i współdziałać w społeczeństwie;
- 7) dba o zdrowie własne i innych;
- 8) dba o środowisko naturalne.

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

### § 3

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;

- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
    - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
    - 2) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

#### § 4

##### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bogatyni.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest wicedyrektor i pedagog szkolny.
3. Zakres współpracy obejmuje:
  - 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
  - 4) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  - 5) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
  - 6) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń-rodzice poprzez mediacje;
  - 7) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców;
  - 8) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
  - 9) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły.
4. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
  - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;

- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
  - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - 5) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
  - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
5. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
  6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, biblioteką pedagogiczną, oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

## § 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
4. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy

- przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone do użytku wewnętrznego programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy



programowej.

12. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

## § 6

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

## § 7

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
  4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
  5. Biblioteka nieodpłatnie:
    - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
    - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
    - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
  6. Przy odbiorze podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych rodzic/opiekun ucznia podpisuje zobowiązanie przestrzegania niniejszego regulaminu i ponosi odpowiedzialność za jego przestrzeganie przez dziecko.
  7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
  8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczniowie przychodzą do biblioteki całą grupą wraz z wychowawcą podczas zajęć edukacyjnych. Wydania materiałów dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie podpisanego przez rodziców/opiekunów oświadczenia o przestrzeganiu niniejszego regulaminu. Materiały edukacyjne wypożyczane są wg kolejności w dzienniku lekcyjnym i odpowiednio numeracji w księdze inwentarzowej biblioteki.
  9. Rodzice, którzy w terminie nie podpisali zobowiązania do przestrzegania regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej, aby odebrać w/w zobowiązani są osobiście zgłosić się do biblioteki szkolnej.
  10. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników i materiałów edukacyjnych decyduje nauczyciel.
  11. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik / materiały

edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
13. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) podręczniki są obłożone w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy, których kosztem obciąża się rodziców/opiekunów ucznia;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
14. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
  - 2) w przypadku, gdy uczeń przychodzi do szkoły w czasie trwania roku szkolnego, na czas zakupu dla niego podręcznika korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej;
  - 3) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy materiałów bibliotecznych.
15. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

## ROZDZIAŁ II

### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

#### § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”, pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    - 3) innymi: przedszkolami, szkołami i placówkami.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni;
    - 6) asystenta edukacji romskiej;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) pracownika socjalnego;
    - 9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

## § 9

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – doradztwo zawodowe;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grupy na poszczególnych zajęciach:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  - 2) 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;
  - 3) 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;
  - 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 szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 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 i zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnymi wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
  - b) indywidualnie z uczniem;
- 3) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 4) do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
  - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 5) przed wydaniem opinii poradni we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok

szkolny,

- c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 7) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
  - 8) na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej;
  - 9) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 10) indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
    - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  8. W przypadku ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

## **§ 10**

1. Do zadań specjalistów prowadzących zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,



- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w szkołach,
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 5) prowadzenie zajęć oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w szkołach.

2. Do zadań pedagoga w szkole 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 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 szkolnym

i pozaszkolnym uczni6w;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych moŹliwoŹci, predyspozycji i uzdolnień uczni6w;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalist6w w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz moŹliwoŹci psychofizycznych uczni6w w celu okreŹlenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczni6w oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudnoŹci w funkcjonowaniu uczni6w, w tym barier i ograniczeń utrudniajĄcych funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w Źyciu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego naleŹy w szczeg6lnoŹci:

- 1) wsp6łpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczni6w w Źyciu szkoły oraz dostęпноci (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostęпноci osobom ze szczeg6lnymi potrzebami);
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w zwiĄzku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz moŹliwoŹci psychofizycznych uczni6w w celu okreŹlenia:
  - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczni6w,
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudnoŹci w funkcjonowaniu uczni6w, w tym barier i ograniczeń utrudniajĄcych funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w Źyciu szkoły;
- 4) rozwiĄzywanie problem6w dydaktycznych i wychowawczych uczni6w;
- 5) okreŹlanie niezbędných do nauki warunk6w, sprzĘtu specjalistycznego i Źrodk6w dydaktycznych, w tym wykorzystujĄcych technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze wzgłĘdu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz moŹliwoŹci psychofizyczne ucznia;
- 6) wsp6łpraca z zespołem opracowujĄcym IPET dotyczy opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadajĄcego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalist6w w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczni6w lub trudnoŹci w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniajĄcych funkcjonowanie

- ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowywaniu 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;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi szkołami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - dyrektorem,
  - pielęgniarką szkolną,
  - asystentem rodziny,
  - kuratorem sądowym;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Do zadań psychologa w szkole 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej 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 szkolnym

- i pozaszkolnym uczni6w;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych moŹliwoŹci, predyspozycji i uzdolnień uczni6w;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalist6w w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz moŹliwoŹci psychofizycznych uczni6w w celu okreŹlenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczni6w oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudnoŹci w funkcjonowaniu uczni6w, w tym barier i ograniczeń utrudniajĄcych funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w Źyciu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologicznej.

Zadania, o kt6rych mowa, sĄ realizowane we wsp6lpracy z:

- dyrektorem szkoły;
- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- poradniami specjalistycznymi;
- innymi podmiotami, działajĄcymi na rzecz rodziny, dzieci, m6łdzieŹy.

Opieka psychologiczna obejmuje:

- działania diagnozujĄce trudnoŹci w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficyt6w rozwojowych uczni6w),
- pomoc w rozwiĄzywaniu problem6w uczni6w i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze),
- psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzaleŹnień, zagroŹeń w sieci, przemocy w rodzinie, zł6go dotyku, agresji),
- wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

5. Do zadań doradcy zawodowego naleŹy w szczeg6lnoŹci:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczni6w na działania zwiĄzane z realizacjĄ doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zaj6c z zakresu doradztwa zawodowego, o kt6rych mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
- 3) opracowanie we wsp6lpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekujĄcymi si6 oddziałami, psychologami lub pedagogami programu realizacji wewnĄtrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekującymi się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji zadań określonych w programie, o którym mowa w pkt 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. W szkole powołuje się zespoły wychowawcze dla każdej klasy, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie oraz specjaliści. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy. Zespół spotyka się co najmniej raz w semestrze, aby rozpoznać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz zaproponować komu i w jakiej formie powinno się udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ze spotkania sporządza się notatkę, która podpisują wszyscy obecni członkowie zespołu. Nauczyciel, który nie uczestniczył w zebraniu zespołu, ma obowiązek zapoznać się z notatką.
9. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym i wicedyrektorem ds. wychowawczych planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalają formy udzielania pomocy, okres udzielania i wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) sporządzają wniosek skierowany do dyrektora szkoły o wydanie decyzji w sprawie objęcia ucznia pomocą, do którego dołączają opinie lub orzeczenie (załącznik nr 1);
  - 4) dyrektor wydaje decyzję (załącznik nr 2), o której pisemnie niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
10. Uczeń wyraża potrzebę korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zgłoszenie wychowawcy, innemu nauczycielowi lub złożenie wniosku w sekretariacie szkoły.
11. Dyrektor wydaje decyzję (załącznik nr 2), o której pisemnie niezwłocznie informuje rodziców

- ucznia.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  13. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział w zajęciach (załącznik nr 3).
  14. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, składa pisemne oświadczenie w tej sprawie.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  16. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawca klasy i specjalista udzielający uczniowi pomocy.
  17. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie każdego spotkania i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu zawiadamia pisemnie rodziców dyrektor szkoły.
  18. Zadania zespołu:
    - 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin;
    - 2) opracowanie na okres określony w orzeczeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
    - 3) dokonanie 2 razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
    - 4) opracowanie 2 razy w roku wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
  19. Zespół sporządza wniosek skierowany do dyrektora szkoły o wydanie decyzji w sprawie objęcia ucznia pomocą (załącznik nr 1).
  20. Dyrektor wydaje decyzję (załącznik nr 2), o której pisemnie niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
  21. Wychowawca informuje innych nauczycieli, w tym pedagoga o udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podczas zebrań zespołów wychowawczych.
  22. Nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach klasowych są zobowiązani do zapoznania się z dokumentacją znajdującą się w indywidualnych teczkach uczniów. Zapoznanie się z dokumentacją potwierdzają podpisem.
  23. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział w zajęciach (załącznik nr 3).
  24. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, składa pisemne oświadczenie w tej sprawie.
  25. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Każdemu uczniowi zakłada indywidualną teczkę, która zawiera:
    - 1) wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    - 2) decyzję dyrektora o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną podpisaną

- przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka;
- 3) dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę;
  - 4) zgodę rodzica na udział dziecka we wskazanych zajęciach;
  - 5) pisemne oświadczenie rodzica, który nie wyraża zgody na udział w zajęciach;
  - 6) informacje o terminie realizacji poszczególnych zajęć z nazwiskiem nauczyciela/specjalisty prowadzącego zajęcia;
  - 7) wnioski i zalecenia do dalszej pracy oraz informację o frekwencji ucznia na zajęciach sporządzone przez nauczyciela/specjalistę prowadzącego zajęcia po I i II semestrze nauki;
  - 8) inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) podpisy nauczycieli/specjalistów uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń.
26. Pedagog w oparciu o ewidencje prowadzone przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
27. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
28. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
29. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
31. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania

uczni.

### **ROZDZIAŁ III**

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI,  
NIEDOSTOSOWANYMI SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYMI NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach ppp i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### **§ 13**

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu



nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz

– zgody rodziców ucznia.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 31 maja danego roku szkolnego.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 2, podejmuje się:
  - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

#### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

#### **§ 15**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

#### **§ 16**

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
    - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
    - b) korygowania wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki),
    - c) korekcyjno-kompensacyjne,
    - d) nauki języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
    - e) zajęć specjalistycznych,
    - f) terapii psychologicznej,
    - g) innym, wynikającym z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;

- 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## § 17

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

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

### § 18

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

### § 19

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania

- do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
  - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są

realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## **ROZDZIAŁ IV**

### NAUCZANIE INDYWIDUALNE

#### **§ 20**

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wf, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV-VIII – od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) udział w posiedzeniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko

rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## **ROZDZIAŁ V**

### INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

#### **§ 21**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą (z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki:
  - 1) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy;
  - 2) może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
  - 3) indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 7.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki lub program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń –za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia,



dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
23. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
24. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
25. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 22**

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zadania Szkoły realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e-dziennik, służbowy mail nauczyciela oraz platforma Microsoft 365.
3. Na platformie edukacyjnej Teams założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
4. Wszystkie zajęcia, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, prowadzone są online na platformie Teams.
5. Uczniom, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor – na wniosek rodziców ucznia - organizuje zajęcia w szkole w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły - jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
6. W przypadku, kiedy uczeń nie ma możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor – na wniosek rodziców ucznia – może zorganizować uczniowi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:
  - Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) jako narzędzie do realizowania programu nauczania oraz sposobu monitorowania postępów ucznia w nauce;

- narzędzi, które nie wymagają rejestracji dodatkowych kont przez uczniów z wykorzystaniem ich danych;
- materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

10. Nauczyciele na Teamsie mogą:

- 1) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

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

## § 23

1. Uczniowie pracują wyłącznie w zespołach utworzonych przez nauczyciela lub administratora.
2. Z platformy Microsoft365 uczniowie i nauczyciele mogą korzystać wyłącznie do celów edukacyjnych.
3. Wszyscy użytkownicy platformy są zobowiązani do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad Netykiety.

## § 24

### Zasady uczestnictwa w zajęciach prowadzonych online

1. Spotkania on-line rozpoczynają i kończą nauczyciele.
2. Uczeń punktualnie siada przed włączonym komputerem/tabletem/telefonem i loguje się do aplikacji – komunikatora.
3. Przed każdymi zajęciami uczeń wyłącza wszystkie aplikacje, gry, portale, które ma otwarte na swoim urządzeniu. To, co dzieje się w tle, może ucznia rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
4. Rodzic powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, gdzie pracuje dziecko, było cicho.

5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.

## **§ 25**

### **Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość**

1. Ocenianie bieżące odbywa się na zasadach określonych w PZO.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
4. Zabronione jest wymaganie od uczniów przesyłania nagrań video i zdjęć z udziałem ucznia z wykonywanymi w domu ćwiczeniami / zadaniami.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, ma mieć on jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz poziom kompetencji cyfrowych ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ocena zachowania ucznia odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
9. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
10. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

## **§ 26**

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

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w e-dzienniku.
3. Uczniom, którzy nie łączą się na zajęcia przez aplikację Teams, wpisywana jest nieobecność.

4. Zadaniem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia jest ustalenie przyczyny braku połączenia. Jeżeli brak połączenia wynika z trudności technicznych, należy zadania z zajęć zamieścić w zakładce „Zadania domowe” w dzienniku i usprawiedliwić uczniowi nieobecność.

## **§ 27**

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

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, służbowego maila i, w razie potrzeby, bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciele pracują zdalnie lub na terenie szkoły. W przypadku, gdy nauczyciel pracować będzie zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
6. Wychowawca monitoruje i egzekwuje obecność uczniów na zajęciach. Problemy, jeśli jego działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, zgłasza do pedagoga, który podejmuje interwencję. Jeśli ta nie przynosi skutku, pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi.
7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

## **§ 28**

### **Konsultacje z uczniami i rodzicami**

1. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

## **§ 29**

### **Modyfikacja zakresu treści nauczania i rozkładu zajęć**

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 4) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.

## **§ 30**

### **Modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego**

W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH**

## **§ 31**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadającym orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanym przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się w domu rodzinnym ucznia lub na terenie szkoły. W domach rodzinnych nie organizuje się zajęć zespołowych.
6. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
7. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.
8. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
9. Podczas zajęć opiekę również sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym, gdzie opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zapewniają rodzice.
10. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
11. Zajęcia prowadzi się w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami(prawnymi opiekunami).
12. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
13. Godzina zajęć trwa 60 minut.
14. Minimalny wymiar godzin wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć

indywidualnych.

15. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor Szkoły we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
16. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zajęć;
  - 2) metody i formy pracy z uczniem;
  - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia zajęć.
17. Indywidualny program zajęć opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
18. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania ucznia oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
19. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
  - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
20. Dokumentacja zajęć obejmuje:
  - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć;
  - 3) zeszyt obserwacji.
21. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego z zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.



22. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

23. O zmianie w rozkładzie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (uzgodnionej z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia) nauczyciel uczący powinien poinformować dyrektora lub wicedyrektora szkoły – notatka w dzienniku zajęć.

## **Rozdział VIII**

### ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

#### **§32**

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie uczniom dostępu do gabinetów stomatologicznych.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole i lekarz stomatolog.
3. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu

- rodziców lub pełnoletnich uczniów.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:
- 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
    - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
8. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów.
9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
10. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka/higienistka wspólnie z rodzicami, lekarzem

i Dyrektorem Szkoły.

12. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
13. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział IX**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§33**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 34**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
  - a) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego konferencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 5) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
  - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor (jeśli zgodnie z przepisami stanowisko wicedyrektora zostało w danym roku szkolnym utworzone) wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje

po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 7) opracowywanie projektu arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
- 8) opracowywanie planu nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 9) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 10) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 11) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 13) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 15) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 17) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 18) zwalnianie uczniów z zajęć w-fu lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,

- plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, i na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
  - 20) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 28 statutu szkoły;
  - 21) występowanie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
  - 22) wyznacza terminy i powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 24) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - 25) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 26) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 27) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 28) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 30) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły;
  - 31) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
  - 32) odwołuje się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 33) zawiesza się zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może

być zagrożone zdrowie uczniów;

- 34) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 33, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  7. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  8. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  10. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  11. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
    - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i używanych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
    - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
    - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
      - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
      - b) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z radą

rodziców,

- c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale XV § 95, § 96, § 97;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

### **§ 35**

- 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły działającym w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 1) Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w Szkole lub w formie zdalnej.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie.
- 3. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
- 6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 12) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 13) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) opiniuje ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 10) opiniuje projekt finansowy szkoły;



- 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 14) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

### **§ 36**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnych wyborach, wchodzącego w skład szkoły.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic . Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zadania oraz tryb wyborów jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
6. 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.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
      - 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;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych 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 pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
    - a) Opiniowanie pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy;
  - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
  - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
10. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
11. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
12. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
- 1) pobudzania i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnianie rodzicom we współpracy z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnętrznych zasad oceniania”,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
13. Aktywizowanie rodziców i uzyskiwanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;

- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez e-dziennik, korespondencję, telefonicznie, stronę www;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły poprzez zachęcanie do działań w formie wolontariatu, wspieranie inicjatyw rodziców, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie Rady Rodziców w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci poprzez ustalanie form współpracy, pozyskiwanie środków finansowych, zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem, angażowanie uczniów w życie społeczności lokalnej.

14. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### **§ 37**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

- między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo 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;
  - 7) prawo do opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
  8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
  9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły – pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
  10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
  11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10, stosuje się następującą procedurę:
    - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów – wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu – wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
    - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunowi Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
    - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
    - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
    - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

### **§ 38**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;

- 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 39**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń dla zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego opracowany przez Dyrektora. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią arkusz organizacyjny Szkoły, plan pracy Szkoły i tygodniowy rozkład zajęć.
8. Plan pracy Szkoły zawiera kalendarz roku szkolnego, terminy i tematykę zebrań z rodzicami, terminy i tematykę rad pedagogicznych, zespoły zadaniowe, przydział konkursów i innych zadań, kalendarz imprez na dany rok szkolny.
9. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 40**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

#### **§ 41**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§42**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia

epidemicznego, dyrektor Szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, logopedia, terapia pedagogiczna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Organizację zajęć wymienionych w ust. 7 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin następuje po rozpatrzeniu potrzeb uczniów Szkoły.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

### **§ 43**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
  - a) W okresie zagrożenia epidemicznego Szkoła funkcjonuje zgodnie z zasadami



określonymi w innych przepisach. W Szkole wdraża się procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

#### **§ 44**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki

w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

#### § 45

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 46

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### § 47

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki na podstawie opinii o braku

możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z zajęć informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 48**

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 49**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### **§ 50**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest:
  - 1) pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.
  6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
  7. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
    - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
      - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
    - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
      - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
      - c) ewidencjonowanie i udostępnianie darmowych podręczników dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,
      - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      - e) prowadzenie ewidencji zbiorów,
      - f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
      - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
      - h) składanie dyrektorowi szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

- i) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki metodą skontrum na zasadach uregulowanych w ustawie Prawo Oświatowe art. 104 (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),
  - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
8. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizę obowiązujących w szkole programów i ofertę rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

## § 51

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, rodziców pracujących zawodowo oraz dojeżdżających z Kopaczowa i Sieniawki.
3. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” przez rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września na zasadach określonych w Regulaminie świetlicy.
8. Czas pracy świetlicy ustala każdego roku dyrektor szkoły na podstawie potrzeb rodziców.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 9) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy świetlicy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
  12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
  13. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia dziecka na świetlicę.
  14. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do świetlicy w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub telefonicznie do sekretariatu szkoły. W przypadku braku takiej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
  15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 52**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole – stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zgodnie z zapisami art. 106 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **§ 53**

W porozumieniu z Organem prowadzącym Szkoła organizuje dowóz uczniów, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady dowozu uczniów zgodnie z wytycznymi

GIS.

#### **§ 54**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Formy działalności z zakresu wolontariatu:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą dyrektora szkoły.
3. Na każdy rok szkolny w planie pracy samorządu uczniowskiego uwzględnia się działania z zakresu wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
  - 1) na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 2) podejmuje działania w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
  - 3) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 55**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.
4. Zadania statutowe Szkoły, w tym edukacyjne i wychowawcze, realizują:
  - 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, w tym nauczyciele współorganizujący proces kształcenia;
  - 2) wychowawcy świetlicy;
  - 3) bibliotekarz;
  - 4) pedagog;
  - 5) doradca zawodowy;
  - 6) nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne, zajęcia terapii pedagogicznej, logopedii, socjoterapii.

#### **§ 56**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

3. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa Dyrektor Szkoły.
5. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
  - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 7) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
  - 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
  - 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  - 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
  - 17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
  - 18) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  - 21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;



- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 30) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 32) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 34) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 35) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) „kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz sprawiedliwe traktowanie

uczniów;

- 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 8) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 14) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 16) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 18) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 20) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej

- działalności Szkoły;
- 24) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia ich w działalność Szkoły.
  4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
    - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
  7. Za opracowanie harmonogramu dostępności nauczycieli odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.
  8. Harmonogram dostępności udostępniany jest uczniom i rodzicom.

## **§ 58**

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 59**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 60**

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:
  - 1) 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;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 61**

Do zadań terapeuty pedagogicznego, reedukatora należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) 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;

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 62**

1. Głównym zadaniem nauczyciela współorganizującego proces kształcenia jest integrowanie uczniów niepełnosprawnych, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uczniami zdrowymi.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia odpowiedzialny jest za przygotowanie indywidualnego planu nauczania dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami, w tym umysłowymi.
3. W czasie zajęć edukacyjnych rolą nauczyciela współorganizującego proces kształcenia jest indywidualizowanie zadań uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dobieranie treści programowych do ich możliwości i umiejętności.

## **§ 63**

1. W szkole działa zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W jego skład wchodzi: wicedyrektor, pedagodzy, nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne oraz wychowawcy klas.
2. W szkole działają zespoły zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 to:
  - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów sportowych;
  - 5) zespół wychowawczy;
  - 6) zespół promocji szkoły.
4. Zespołem kieruje lider, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Ze spotkań zespołów sporządza się protokoły.

## § 64

1. W szkole działa komisja wychowawcza powołana do rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych.
2. W skład komisji wychowawczej wchodzi przedstawiciele szkoły tj. dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca oraz przedstawiciele instytucji wspomagających wychowawczą funkcję szkoły, np. policjant, kurator sądowy.

## § 65

1. Zadaniem wychowawcy klasy 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;



- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 21) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **§ 66**

### ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi

do sal lekcyjnych;

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Procedury ewaluacyjnej, która obowiązuje w szkole.
  10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.
  11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub – w przypadku

nieobecności pielęgniarki – do sekretariatu szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **§ 67**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 6) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 7) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 8) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - 9) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

- 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

### **§ 68**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XII**

### RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

### **§ 69**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

## **ROZDZIAŁ XIII**

§ 70

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 17) pomocy socjalnej;
  - 18) poszanowania przekonań religijnych;
  - 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór

pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) zgodnie z zasadami określonymi w "Procedurze usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z lekcji przez rodziców/prawnych opiekunów”;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 13) dbanie o schludny wygląd;
  - 14) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

## § 71

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach

informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka może uczęszczać w tym czasie na zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli rodzice wystąpią z prośbą do Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 72

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 73

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka w kolorze zaproponowanym przez klasę i sportowe spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka bluzka

lub koszula w kolorze białym, granatowym, czarnym lub ciemnozielonym, spodnie lub spódnica, sukienka w kolorze granatowym, czarnym lub ciemnozielonym.

#### **§ 74**

W ostatnim tygodniu nauki(VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa

#### **§ 75**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rodzic (prawny opiekun) składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### **§ 76**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) 100% frekwencję;
  - 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 7) wolontariat.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) wpis do „GALERII eu\_Geniuszów”;
  - 6) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły, w gazecie lokalnej;
  - 7) nagroda rzeczowa – zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.



4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### § 77

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) naganę dyrektora na wniosek wychowawcy lub komisji wychowawczej;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
  - 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania "Zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych".
2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę lub rozprawdzał środki psychoaktywne;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
3. Nie jest stosowana gradacja kar.

#### § 78

1. Podstawą prawną wszczęcia postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania

- ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna, w tajnym głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
  7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
  8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
  9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
  10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazane w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

#### **§ 79**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o zachowaniu,
  - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach,
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy,
  - 7) wskazanie mocnych i słabych stron ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) sformułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

## § 80

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych danego ucznia, na podstawie orzeczenia.

## **§ 81**

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

## **§ 82**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) prace (oryginał lub kopię) nauczyciel udostępnia do domu w celu zaprezentowania ich zainteresowanym rodzicom (prawnym opiekunom). Podpisany przez rodzica oryginał pracy należy zwrócić nauczycielowi w ciągu tygodnia;
  - 2) na zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## **§ 83**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdziany, prace klasowe) nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie poprawy pracy klasowej/sprawdzianu, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia

najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę ucznia z ustnych lub pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy, na prośbę rodzica skierowaną ustnie lub przez e-dziennik:
  - 1) w zeszytcie ucznia w terminie dwóch dni od daty otrzymania prośby;
  - 2) ustnie, w czasie indywidualnego spotkania z rodzicem.
5. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

#### **§ 84**

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 85**

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
  - 1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na koniec roku szkolnego;
  - 2) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę

końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 86

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA – I ETAP EDUKACYJNY

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmują formę:
  - 1) pisemną – bieżące ocenianie prac pisemnych w klasach I-III wyrażone jest stopniem (od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego);
  - 2) werbalną – ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ze wskazaniem dobrze opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności, braki w nich oraz zalecenia do poprawy;
  - 3) dłuższe wypowiedzi pisemne z zakresu wiedzy polonistycznej i matematycznej oraz prace kontrolne w klasie I, II i III oceniane są za pomocą komentarza wskazującego mocne i słabe strony, sposoby poprawiania prac oraz jak uczeń powinien pracować dalej (elementy oceniania kształtującego).
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
  - 1) polonistycznej w zakresie:
    - a) mówienia,
    - b) słuchania,
    - c) czytania,
    - d) pisania,
    - e) zasad ortograficznych,
    - f) kształcenia językowego,
    - g) znajomości lektur;
  - 2) matematycznej w zakresie:
    - a) działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia,
    - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
    - c) umiejętności geometrycznych,
    - d) umiejętności praktycznych (mierzenie, ważenie, obliczenia kalendarzowe itp.);
  - 3) przyrodniczo-społecznej;
  - 4) plastyczno-technicznej;
  - 5) muzycznej;
  - 6) wychowania fizycznego;
  - 7) religii i etyki – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji;
  - 8) komputerowej.

5. Zdobyte poszczególnych umiejętności odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym w formie ustalonej przez nauczyciela oceny (1,2,3,4,5,6,+,-) po sprawdzeniu stopnia opanowania danej umiejętności poprzez różnorodne formy sprawdzania.
6. Ćwiczenia sprawdzające i utrwalające stopień opanowania bieżącego materiału oceniamy w formie ustnej i pisemnej (niezapowiedziana do 15 minut np. rachunek pamięciowy, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.). Forma ta może być stosowana codziennie.
7. Sprawdzian (test, praca klasowa) jest przygotowywany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujący bieżący dział tematyczny, po jego opracowaniu z uczniami. Uczniowie mają podane zagadnienia na sprawdzian.
8. Praca domowa jest to forma ćwiczenia utrwalającego podlegająca ocenie. Jest traktowana jako dopełnienie opracowywanego tematu.
9. Co najmniej raz na miesiąc nauczyciel bierze do domu zeszyt uczniów i sprawdza go pod względem poprawności ortograficznej, sposobu zapisu, czytelności.
10. Prace dodatkowe dla chętnych wykraczające poza minimum programowe są prezentowane indywidualnie w klasach, na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych oraz w bibliotece szkolnej. Mogą być też prezentowane podczas spotkań z rodzicami.
11. Kilkuetapowa pisemna praca śródroczna i końcowo roczna podsumowująca naukę na danym etapie nauczania przeprowadzona jest w formie prac pisemnych.
12. Pisemne formy sprawdzania wiedzy uwzględniają możliwości i predyspozycje uczniów.
13. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel stwarza dziecku możliwość napisania go w wyznaczonym terminie.
14. W przypadku dłuższej absencji ucznia nauczyciel stwarza sytuacje, sprzyjające uzupełnieniu braków (bieżące informowanie o realizowanym programie). W szczególnych przypadkach (np. długotrwała nieobecność, zauważony brak umiejętności) po powrocie ucznia do szkoły nauczyciel może wyznaczyć termin oraz sposób sprawdzenia opanowanej wiedzy i umiejętności z zakresu materiału opracowanego w czasie nieobecności ucznia.

## § 87

1. W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia klas I-III dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub pisemnym, jak niżej:
  - 1) *6 – Znakomicie! Wspaniale! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;*
  - 2) *5 - Bardzo dobrze! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy.*

*Tak trzymaj!*

- 3) *4 - Dobrze! Dobrze pracujesz – samodzielnie rozwiązujesz zadania o średnim stopniu trudności;*
- 4) *3 - Dość dobrze pracujesz! Jednak stać Cię, aby było lepiej. Dobrze pracujesz, jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągnięcie lepszych wyników;*
- 5) *2 - Postaraj się! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużego wysiłku z Twojej strony;*
- 6) *1 - Pracuj więcej! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców. Postaraj się. Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale musisz systematycznie pracować wspólnie z nauczycielem i rodzicami. Pracuj więcej w domu.*

Oprócz w/w komentarzy w ocenie dłuższych prac pisemnych powinien znaleźć się wpis uwzględniający mocne i słabe strony ucznia oraz poziom i jego postępy w opanowaniu sprawdzanej wiadomości lub umiejętności ze wskazaniem sposobu poprawy.

Podczas wpisywania ocen do dziennika stosuje się oceny 1, 2, 3, 4, 5, 6 odpowiadające w/w komentarzom pisemnym.

3. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej: 6 – ocena celująca; 5 – ocena bardzo dobra; 4 – ocena dobra; 3 – ocena dostateczna; 2 – ocena dopuszczająca; 1 – ocena niedostateczna.
  - 1) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność, braki w nich oraz zalecenia do poprawy.
  - 2) Dłuższe formy prac pisemnych z zakresu wiedzy polonistycznej i matematycznej nauczyciel uzasadnia pisemnie informując o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć.
4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy trzeciej:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego:
    - a) osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych,
    - b) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
    - c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
    - d) samodzielnie formułuje problemy,
    - e) jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,



- f) w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość,
  - g) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać, dostrzega związki przyczynowo-skutkowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi i wykorzystuje je w różnych sytuacjach,
  - b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  - c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
  - e) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
  - f) dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach,
  - g) rzadko popełnia błędy,
  - h) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując tematy,
  - i) posługuje się bogatym słownictwem,
  - j) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych oraz międzyszkolnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się terminologią,
  - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozumowania,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów,
  - g) pracuje samodzielnie,
  - h) popełnia błędy, ale je potrafi poprawić,
  - i) buduje poprawne językowo wypowiedzi ustne i pisemne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym,
  - b) potrafi wykorzystać je do rozwiązania prostych zadań, które wykonuje z pomocą nauczyciela,
  - c) ma kłopoty z przyswajaniem nowych wiadomości i umiejętności,
  - d) posługuje się ubogim słownictwem,
  - e) nie zawsze starannie wykonuje zadania,
  - f) popełnia sporo błędów ortograficznych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - b) posiada ubogie słownictwo,
  - c) proste zadania wykonuje jedynie z pomocą nauczyciela,
  - d) jego prace są niestaranne,
  - e) często nie kończy rozpoczętych działań,
  - f) zna i rozumie jedynie najbardziej podstawowe pojęcia,
  - g) jego wypowiedzi ustne i pisemne są niepoprawne językowo, stylistycznie i ortograficznie;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie udziela odpowiedzi ustnej,
  - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do kontynuowania z powodzeniem nauki na kolejnym etapie edukacji.
5. Symbole cyfrowe 1-6 nieopatrzone dodatkowym komentarzem wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
6. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
- 1) „bz” – brak zadania;
  - 2) „bp” – brak pomocy, zeszytu;
  - 3) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.
7. Dodatkowe inicjatywy ucznia są odnotowywane w dzienniku za pomocą znaku „+”, brak zadania, nie wywiązanie się z niego zaznacza się znakiem „-”. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy minusy ocenę niedostateczną.
8. Przy ustalaniu oceny z zajęć ruchowych, plastyczno-technicznych oraz muzycznych bierze się pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie ucznia, systematyczność uczęszczania na zajęcia i wysiłek włożony w wykonanie zadania.
9. Każda praca klasowa, sprawdzian wiadomości, test kontrolny i sprawdzian muszą zawierać:
- 1) pytania, w których stopniuje się trudność (dla uczniów, którzy mają do tego wskazania PPP);
  - 2) zadanie, którego treść daje uczniowi szansę zdobycia oceny celującej;
  - 3) określoną ilość punktów, którą można zdobyć, rozwiązując dane zadanie;
  - 4) nauczyciel wystawia ocenę, określając liczbę punktów wg podanych stopni procentowych:

ocena	procenty
celujący - 6	99% - 100%

bardzo dobry - 5	85% - 98%
dobry - 4	70%-84%
dostateczny - 3	50%-69%
dopuszczający - 2	30%-49%
niedostateczny - 1	0% - 29%

10. W przypadku braku pracy domowej:

- 1) nauczyciel prowadzący lekcję wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego. Każda uwaga wpisana w dzienniku elektronicznym powinna mieć dopisek: „Proszę o potwierdzenie otrzymania informacji” oraz podstawę prawną Statutu Szkoły;
- 2) po trzech informacjach, że uczeń nie ma zadania domowego, nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy wzywa rodziców do szkoły. Z rozmowy sporządzana jest notatka, którą podpisują osoby uczestniczące w rozmowie i jest ona przechowywana w teczce wychowawcy.

Jeżeli poczynione kroki nie przyniosą efektu, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem w obecności wicedyrektora lub dyrektora.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) ocena z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności jest wpisywana do zeszytu ucznia oraz dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu;
- 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do zeszytu oraz dziennika lekcyjnego;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd w prace pisemne, które gromadzone są w indywidualnych teczkach dzieci podczas:
  - a) zebrań z rodzicami,
  - b) konsultacji,
  - c) indywidualnych spotkań z nauczycielem,
  - d) na zasadach zawartych w § 81 ust.4.

12. Ocenę roczną otrzymuje uczeń, rodzic lub opiekun prawny w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

13. Każdy uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (opiekunów

- prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  15. Pod koniec drugiego semestru w każdej klasie zostaje przeprowadzony test badający kompetencje uczniów.
  16. Wyniki testu przekazane są rodzicom (opiekunom prawnym) w formie ustalonej przez nauczyciela.
  17. Uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej mogą być zwolnieni z pisania zewnętrznego testu kompetencji lub mogą go pisać pod warunkiem, że będzie on (test) dostosowany do możliwości w/w dzieci.
  18. Każdy uczeń ma możliwość jednorazowego poprawienia oceny ze sprawdzianu, testu, kartkówki w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  19. Uczeń może uzyskać dodatkową ocenę za systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.

## § 88

1. Ocena zachowania uwzględnia z szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - 1) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 10) podczas nauczania zdalnego nie udostępnianie na forum klasy treści wulgarnych i demoralizujących innych uczniów;
  - 11) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
3. W ocenianiu bieżącym poziom spełnienia wymagań zaznacza się w dzienniku za pomocą symboli:
- A – zawsze
  - B – często
  - C – rzadko
  - D – nigdy.
4. Kryteria oceny zachowania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,
    - b) starannie przygotowuje się do zajęć,
    - c) odrabia zadania domowe,
    - d) jest aktywny na zajęciach,
    - e) przestrzega ustalonych terminów wykonania zadań,
    - f) przestrzega zasad kontraktu klasowego,
    - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
    - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
    - a) nawiązuje kulturalne kontakty z rówieśnikami,
    - b) kulturalnie odnosi się do dorosłych, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - c) odpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych,
    - d) potrafi panować nad emocjami,

- e) nie stosuje przemocy, problemy rozwiązuje pokojowo,
  - f) potrafi obiektywnie ocenić zachowanie swoje i innych,
  - g) zgodnie współpracuje podczas pracy grupowej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy,
  - b) wie, do kogo zwrócić się w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia,
  - c) ma odpowiedni strój do zajęć ruchowych oraz na basen,
  - d) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej,
  - e) wie, jak dbać o higienę;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalnie odnosi się do rówieśników,
  - b) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - c) kulturalnie zwraca się do dorosłych;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne,
  - b) zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego,
  - c) szanuje symbole narodowe i szkolne (sztandar);
- 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) szanuje mienie szkolne, własność prywatną i cudzą,
  - c) rozpoznaje kłamstwo i stara się mu przeciwstawić,
  - d) służy pomocą młodszym i słabszym,
  - e) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje przekonania innych osób,
  - b) jest tolerancyjny wobec osób o innym wyglądzie, narodowości, religii itp.,
  - c) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób dorosłych,
  - d) nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.

## § 89

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

- stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
  3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów).
  5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      - a) w pełni opanował treści i umiejętności określone w programie danej klasy,
      - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
    - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
    - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował poziom wymagań rozszerzających,
      - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
      - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował poziom wymagań podstawowych,
      - b) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
    - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował poziom wymagań koniecznych,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
- Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 90

1. Oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego dokonuje nauczyciel danego przedmiotu, a w przypadku jego dłuższej nieobecności osiągnięcia ucznia ocenia nauczyciel zastępujący.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do oceny bieżącej ucznia minimum 4 ocenami w semestrze.
3. Na prośbę ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
4. Uczniom klas czwartych nie stawia się ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
5. Nauczyciel ocenia ucznia wykorzystując pisemne, ustne i praktyczne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności tj.:
  - 1) praca klasowa, sprawdzian wiadomości, test kontrolny – obejmuje duże partie materiału, np. z języka polskiego – wypracowanie, z innych przedmiotów – opracowany dział;
    - a) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika dla wiadomości innych nauczycieli,
    - b) nauczyciel zobowiązany jest ocenić pracę w ciągu 2 tygodni i ocena powinna zawierać komentarz i wskazówki do dalszej pracy,
    - c) w jednym tygodniu mogą odbyć się trzy prace klasowe, sprawdziany wiadomości, czy testy kontrolne;
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał powyżej 3 jednostek lekcyjnych;
    - a) musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika dla informacji innych nauczycieli,
    - b) w jednym tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż 3 sprawdziany, (w tym 1 praca klasowa) a w ciągu dnia nie więcej niż 1,
    - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,



- d) nauczyciel zobowiązany jest ocenić i podać wyniki sprawdzianu w ciągu 7 dni od jego przeprowadzenia;
- 3) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z bieżącej partii materiału (maksymalnie 3 ostatnie lekcje) lub pracy domowej, wystawiona na jej podstawie ocena mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej;
  - a) kartkówka nie musi być zapowiedziana;
- 4) odpowiedź ustna – kontroluje opanowanie bieżących partii materiału;
- 5) kontrola zeszytów przedmiotowych lub ćwiczeniowych (przynajmniej 1 raz w semestrze) pod kątem systematyczności i estetyki ich prowadzenia;
- 6) praca domowa – w zależności od stopnia trudności może być oceniana wg skali oceniania bieżącego lub za pomocą „+” lub „-”. Za trzy „+” uczeń otrzymuje ocenę „bardzo dobry”, a za trzy „-” otrzymuje ocenę „niedostateczny”;
- 7) aktywność na zajęciach – ocenie podlega praca samodzielna i w grupie podczas lekcji. Uczeń aktywny otrzymuje „+”. Zasady zamiany „+” na ocenę szkolną reguluje zapis w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 8) prace długoterminowe (prezentacje, referaty, projekty, gazetki, plakaty) – ocenie podlega wartość merytoryczna, staranność wykonanej pracy, wykorzystanie multimediów, literatury, a w przypadku pracy grupowej wkład pracy danego ucznia. Termin oddania pracy wyznacza nauczyciel. Oddanie pracy po terminie bez uzasadnienia skutkuje obniżeniem oceny;
  - a) prace artystyczne i wykonanie piosenki,
  - b) sprawdziany sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych,
  - c) praktyczne wykorzystanie technologii informatycznych i oprogramowania,
  - d) praktyczne wykorzystanie narzędzi i metod technicznych oraz wykonanie prac z zakresu techniki,
  - e) systematyczność przygotowania do działań praktycznych (przybory plastyczne, techniczne, strój sportowy),
  - f) inne np. testy, notatki, tłumaczenia, udział w konkursach itp. zgodnie z preferencjami nauczyciela i specjalnością przedmiotu.
6. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach z powodu reprezentowania szkoły, w dniu następnym z tych zajęć nie podlega ocenie z odpowiedzi ustnej i kartkówki. Zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości na lekcję następną. Dotyczy to również ucznia, który reprezentował szkołę w godzinach popołudniowych, a w związku z tym nie mógł przygotować się do zajęć, które w planie nauczania występują dzień po dniu.
7. Uczeń ma prawo 1 raz w ciągu semestru zgłosić nauczycielowi przed lekcją fakt nieprzygotowania się do zajęć bez podania przyczyny.

8. Każdy nauczyciel ocenia uczniów, wykorzystując elementy oceniania kształtującego.
9. Każda praca klasowa, sprawdzian wiadomości, test kontrolny i sprawdzian muszą zawierać:
- 1) pytania, w których stopniuje się trudność;
  - 2) zadanie, którego treść daje uczniowi szansę zdobycia oceny celującej;
  - 3) ilość punktów, którą można zdobyć za dane zadanie;
  - 4) ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny.
10. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

ocena	procenty
celujący	95% - 100%
bardzo dobry	85%
dobry	70%
dostateczny	50%
dopuszczający	30%
- dopuszczający	25%-29%
niedostateczny	24%

11. W przypadku braku pracy domowej:
- 1) nauczyciel prowadzący lekcję wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego. Każda uwaga wpisana w dzienniku elektronicznym powinna mieć dopisek: „Proszę o potwierdzenie otrzymania informacji”;
  - 2) po trzech informacjach, że uczeń nie ma zadania domowego, nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy wzywa rodziców do szkoły. Z rozmowy sporządzana jest notatka, którą podpisują osoby uczestniczące w rozmowie i jest ona przechowywana w teczce wychowawcy;
  - 3) jeżeli poczynione kroki nie przyniosą efektu, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem w obecności wicedyrektora lub dyrektora.

### § 91

1. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel wyznacza dodatkowy termin.
2. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ma obowiązek napisać go na pierwszych zajęciach, na których jest obecny.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma możliwość poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, z których otrzymał ocenę: dopuszczający, dostateczny, dobry.

## § 92

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - wzorowe – wz,
  - bardzo dobre – bdb,
  - dobrze – db,
  - poprawne – pop,
  - nieodpowiednie – ndp,
  - naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako

- przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;

- 9) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 10) podczas nauczania zdalnego nie udostępnianie na forum klasy treści wulgarnych i demoralizujących innych uczniów;
- 11) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

### § 93

#### 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych – aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, szanuje wypowiedzi innych osób, w sposób kulturalny zwraca się do innych;
- 2) regularnie odrabia zadania domowe, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- 3) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) szanuje innych bez względu na ich pochodzenie, status materialny, poglądy, wyznanie;
- 5) poproszony udziela pomocy koleżeńskiej, jest koleżeński;
- 6) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych uczniów, broni słabszych;
- 7) dba o estetykę swojego wyglądu (schludne, czyste ubranie dostosowane do pory roku; odpowiednia długość koszulek, spodenek, spódnic; nie maluje się i nie farbuję włosów) i higienę osobistą;
- 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych ma strój galowy;
- 9) zmienia obuwie;
- 10) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
- 11) przestrzega ustalonego sposobu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 12) wzorowo zachowuje się podczas rozmaitych form reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, wycieczki, konkursy, itp.) i zajęciach organizowanych poza szkołą;
- 13) angażuje się w działalność Samorządu Szkolnego;
- 14) systematycznie angażuje się w działalność charytatywną lub pracuje na rzecz środowiska lokalnego;
- 15) bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych lub angażuje się w przygotowanie uroczystości, imprez, wydarzeń wynikających z planu pracy szkoły;
- 16) regularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP i kołach zainteresowań;
- 17) jest aktywnym czytelnikiem, dba o swój rozwój intelektualny;
- 18) ma wysoką frekwencję, wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się

na lekcje (0-3 spóźnienia);

- 19) sporadycznie zdarza mu się niewłaściwe zachowanie, ale potrafi je dostrzec i się poprawić;
  - 20) zna zasady bezpiecznego korzystania z internetu i je stosuje;
  - 21) dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Szanuje mienie szkolne.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych – aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, szanuje wypowiedzi innych osób, w sposób kulturalny zwraca się do innych;
  - 2) regularnie odrabia zadania domowe, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
  - 3) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 4) szanuje innych bez względu na ich pochodzenie, status materialny, poglądy, wyznanie;
  - 5) poproszony udziela pomocy koleżeńskiej, jest koleżeński;
  - 6) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych uczniów, broni słabszych;
  - 7) dba o estetykę swojego wyglądu (schludne, czyste ubranie dostosowane do pory roku; odpowiednia długość koszulek, spodenek, spódnic; nie maluje się i nie farbuję włosów) i higienę osobistą;
  - 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych ma strój galowy;
  - 9) zmienia obuwie;
  - 10) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
  - 11) przestrzega ustalonego sposobu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
  - 12) spełnił minimum 8 punktów spośród podanych:
    - a) bardzo dobrze zachowuje się podczas rozmaitych form reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, wycieczki, konkursy, itp.) i zajęciach organizowanych poza szkołą,
    - b) angażuje się w działalność Samorządu Szkolnego,
    - c) systematycznie angażuje się w działalność charytatywną lub pracuje na rzecz środowiska lokalnego,
    - d) bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych lub angażuje się w przygotowanie uroczystości, imprez, wydarzeń wynikających z planu pracy szkoły,
    - e) regularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP i kołach zainteresowań,
    - f) jest aktywnym czytelnikiem, dba o swój rozwój intelektualny,

- g) ma wysoką frekwencję, wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się na lekcje (0-3 spóźnienia),
- h) sporadycznie zdarza mu się niewłaściwe zachowanie, ale potrafi je dostrzec i się poprawić,
- i) zna zasady bezpiecznego korzystania z internetu i je stosuje,
- j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Szanuje mienie szkolne.

3. Ocenę dobrą dostaje uczeń, który:

- 1) właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych – uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, szanuje wypowiedzi innych osób, w sposób kulturalny zwraca się do innych;
- 2) nieprzygotowanie do zajęć i brak zadań domowych zdarza mu się rzadko;
- 3) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) stara się szanować innych bez względu na ich pochodzenie, status materialny, poglądy, wyznanie;
- 5) sporadycznie udziela pomocy koleżeńskiej;
- 6) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych uczniów;
- 7) dba o estetykę swojego wyglądu (schludne, czyste ubranie dostosowane do pory roku; odpowiednia długość koszulek, spodenek, spódnic; nie maluje się i nie farbuje włosów) i higienę osobistą;
- 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych zazwyczaj ma strój galowy;
- 9) zmienia obuwie;
- 10) nieterminowe usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach zdarzają mu się sporadycznie;
- 11) przestrzega ustalonego sposobu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 12) nie udziela się charytatywnie lub robi to incydentalnie;
- 13) rzadko bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych lub rzadko angażuje się w przygotowanie uroczystości, imprez, wydarzeń wynikających z planu pracy szkoły;
- 14) regularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP;
- 15) korzysta z zasobu biblioteki;
- 16) odpowiednio zachowuje się podczas rozmaitych form reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, wycieczki, konkursy, itp.) i zajęciach organizowanych poza szkołą;
- 17) stara się być koleżeński w stosunku do innych uczniów;
- 18) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień;
- 19) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie, ale potrafi je dostrzec i się poprawić;



- 20) zna zasady bezpiecznego korzystania z internetu, ale nie zawsze je stosuje;
  - 21) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 22) szanuje mienie szkolne.
4. Ocenę poprawną dostaje uczeń, który spełni co najmniej 8 punktów:
- 1) poprawnie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych – uczestniczy w zajęciach, sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, na ogół wykonuje polecenia nauczyciela, na ogół szanuje wypowiedzi innych osób i w sposób kulturalny zwraca się do innych, niewłaściwe zachowanie zdarza mu się sporadycznie;
  - 2) nieprzygotowanie do zajęć i brak zadań domowych zdarza mu się rzadko;
  - 3) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zdarza mu się rzadko;
  - 4) stara się szanować innych bez względu na ich pochodzenie, status materialny, poglądy, wyznanie;
  - 5) nie udziela pomocy koleżeńskiej;
  - 6) nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych uczniów;
  - 7) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
  - 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych zazwyczaj ma strój galowy;
  - 9) zmienia obuwie;
  - 10) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
  - 11) nieprzestrzeganie ustalonego sposobu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły zdarza mu się sporadycznie;
  - 12) nie udziela się charytatywnie lub robi to incydentalnie;
  - 13) rzadko bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych lub rzadko angażuje się w przygotowanie uroczystości, imprez, wydarzeń wynikających z planu pracy szkoły;
  - 14) nieregularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP;
  - 15) korzysta z zasobu biblioteki;
  - 16) odpowiednio zachowuje się podczas rozmaitych form reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, wycieczki, konkursy...) i zajęciach organizowanych poza szkołą;
  - 17) stara się być koleżeński w stosunku do innych uczniów;
  - 18) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień;
  - 19) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie, ale potrafi je dostrzec i się poprawić;
  - 20) zna zasady bezpiecznego korzystania z internetu, ale nie zawsze je stosuje;
  - 21) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 22) szanuje mienie szkolne.

5. Ocenę nieodpowiednią dostaje uczeń, który spełni co najmniej 8 punktów:
- 1) niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych –nie uczestniczy w zajęciach, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie szanuje wypowiedzi innych osób, w sposób niekulturalny zwraca się do innych;
  - 2) często jest nieprzygotowany do zajęć, brak zadań domowych zdarza mu się często;
  - 3) w niewłaściwy sposób odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 4) prowokuje niewłaściwe zachowanie innych uczniów;
  - 5) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
  - 6) nie zmienia obuwia;
  - 7) nie przestrzega zasad używania telefonów na terenie szkoły;
  - 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych nie przestrzega obowiązującego stroju galowego;
  - 9) nieregularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP;
  - 10) nieodpowiednio zachowuje się podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (np. kino, ognisko klasowe, konkursy itp.);
  - 11) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 15 spóźnień;
  - 12) nie stosuje zasad bezpiecznego korzystania z internetu;
  - 13) nie dba o mienie szkolne, niszczy je;
  - 14) stosuje używki;
  - 15) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
6. Ocenę naganną dostaje uczeń, który spełni co najmniej 10 punktów oraz otrzymał nagane dyrektora szkoły:
- 1) niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych – nie uczestniczy w zajęciach, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie szanuje wypowiedzi innych osób, w sposób niekulturalny zwraca się do innych;
  - 2) często jest nieprzygotowany do zajęć, brak zadań domowych zdarza mu się często;
  - 3) w niewłaściwy sposób odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 4) prowokuje niewłaściwe zachowanie innych uczniów;
  - 5) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
  - 6) nie zmienia obuwia;
  - 7) nie przestrzega zasad używania telefonów na terenie szkoły;
  - 8) w czasie uroczystości, egzaminów zewnętrznych, konkursów, imprez okolicznościowych nie przestrzega obowiązującego stroju galowego;
  - 9) nieregularnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach zorganizowanych w ramach PPP;

- 10) nieodpowiednio zachowuje się podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (np. kino, ognisko klasowe, konkursy itp.);
- 11) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 15 spóźnień;
- 12) nie stosuje zasad bezpiecznego korzystania z internetu;
- 13) nie dba o mienie szkolne, niszczy je;
- 14) stosuje używki;
- 15) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
- 16) dopuszcza się czynów karalnych.

## § 94

### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. 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.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.
13. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
15. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 94 statutu szkoły.

## § 95

### TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
  6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 96**

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczoną 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 nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu

klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 97

### SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 98

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.. Stopień trudności pytań powinien



odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §78 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 94. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 99**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie,

ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 100**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
  - a) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
  - b) W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
  - c) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły.
  - d) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1a – 1c podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
  5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
  6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
  8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
  10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **ROZDZIAŁ XV**

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### **§ 101**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Plan doradztwa zawodowego zatwierdza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

## § 102

### 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Poczet wybierany jest corocznie na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych w kolorach biało-czarnych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,

- b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - g) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
  3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele pierwszoklasistów, stojąc w postawie zasadniczej, trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru. Pozostali pierwszoklasiści trzymają podniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami. Rotę przysięgi czyta dyrektor szkoły, uczniowie powtarzają słowo "ślubuję".

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.*
  4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:  
*„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej .....”.*
  5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    - 2) Święto Szkoły;
    - 3) pasowanie na ucznia;
    - 4) zakończenie roku szkolnego;
    - 5) uroczystości szkolne związane z obchodem świąt państwowych;
    - 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokonywanie zmian z statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylania Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. W przypadku wprowadzenia większej ilości zmian do statutu, co najmniej pięciu, Rada

Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do wprowadzenia jednolitego tekstu statutu uwzględniającego dokonane w nim zmiany.