

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej w Łubnie Szlacheckim**

## Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

<b>DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	7
<b>DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE WSTĘPNE</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ 2 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ 3 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE</b> .....	10
<b>ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ</b> .....	11
<b>ROZDZIAŁ 5 PROGRAM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI</b> .....	11
<b>Rozdział 6 ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI     DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY</b> .....	13
<b>DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ 1 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU</b> .....	16
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM</b> .....	16
<b>ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ</b> ..	18
<b>ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW</b> .....	18
<b>ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO, PEDAGOGA SPECJALNEGO, LOGOPEDY I PSYCHOLOGA</b> .....	19
<b>ROZDZIAŁ 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO</b> .....	20
<b>ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁĘCZNIE I ZAGROŻONYM     NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁĘCZNYM</b> .....	21
<b>ROZDZIAŁ 10 NAUCZANIE INDYWIDUALNE</b> .....	23
<b>ROZDZIAŁ 11 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI</b> .....	24
<b>ROZDZIAŁ 12 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE</b> .....	25
<b>DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	26
<b>ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY</b> .....	26
<b>ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA</b> .....	28
<b>ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW</b> .....	29
<b>ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI</b> .....	30
<b>ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY</b> .....	31
<b>ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY</b> .....	32
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA</b> .....	32
<b>ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA</b> .....	32
<b>ROZDZIAŁ 2 ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH</b> .....	33
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŹ-U</b> .....	33
<b>ROZDZIAŁ 4 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ - WF, DRUGI JĘZYK OBCY</b> .....	34
<b>ROZDZIAŁ 5 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI</b> .....	34
<b>DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI</b> .....	34
<b>ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA</b> .....	34
<b>ROZDZIAŁ 2 WOLONTARIAT W SZKOLE</b> .....	35
<b>ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI</b> .....	36
<b>DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO</b> .....	37
<b>ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE</b> .....	37
<b>ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH</b> .....	38
<b>ROZDZIAŁ 3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE I ZAKRES ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI</b> .....	39
<b>ROZDZIAŁ 4 PRZEWIDYWANE REZULTATY</b> .....	40
<b>DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	40
<b>ROZDZIAŁ 1 BAZA SZKOŁY</b> .....	40
<b>ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE</b> .....	41
<b>Rozdział 2a Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b> .....	42
<b>ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA</b> .....	43
<b>ROZDZIAŁ 4 PRAKTYKI STUDENCKIE</b> .....	43

ROZDZIAŁ 5 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	43
ROZDZIAŁ 6 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	44
ROZDZIAŁ 7 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY .....	45
ROZDZIAŁ 8 RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA .....	46
<b>DZIAŁ IX ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....</b>	<b>47</b>
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	47
ROZDZIAŁ 2 BEZPIECZEŃSTWO DZIECI .....	47
ROZDZIAŁ 3 ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	48
ROZDZIAŁ 4 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	48
ROZDZIAŁ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM .....	48
<b>DZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>49</b>
ROZDZIAŁ 1 ZADANIA NAUCZYCIELI .....	49
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS .....	50
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM .....	51
ROZDZIAŁ 4 INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	52
ROZDZIAŁ 5 WICEDYREKTOR .....	52
ROZDZIAŁ 6 REGULAMIN PRACY .....	53
<b>DZIAŁ XI OBOWIĄZEK SZKOLNY .....</b>	<b>53</b>
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	53
ROZDZIAŁ 2 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	53
ROZDZIAŁ 3 INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	53
<b>DZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....</b>	<b>54</b>
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....	54
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	54
ROZDZIAŁ 3 STRÓJ SZKOLNY .....	56
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ .....	56
ROZDZIAŁ 6 NAGRODY .....	57
ROZDZIAŁ 7 KARY .....	57
ROZDZIAŁ 8 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....	58
<b>DZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>59</b>
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	59
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW .....	60
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE OCEN SZKOLNYCH .....	60
ROZDZIAŁ 4 JAWNOŚĆ OCEN .....	60
ROZDZIAŁ 5 UZASADNIANIE OCEN .....	60
ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE BIEŻĄCE UCZNIÓW .....	61
ROZDZIAŁ 7 SKALA OCEN <sup>624</sup> .....	62
ROZDZIAŁ 8 OGÓLNE KRYTERIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE .....	63
ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE ZACHOWANIA .....	65
ROZDZIAŁ 10 KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA .....	66
ROZDZIAŁ 11 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	70
ROZDZIAŁ 12 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	71
ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	72
ROZDZIAŁ 14 TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA .....	72
ROZDZIAŁ 15 EGZAMIN POPRAWKOWY .....	73
ROZDZIAŁ 16 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY I GIMNAZJALNY .....	74
<b>DZIAŁ XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY .....</b>	<b>74</b>
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	74
ROZDZIAŁ 2 ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE .....	75
<b>DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....</b>	<b>76</b>
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	76
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA .....	76
ROZDZIAŁ 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW .....	77
ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH .....	78
<b>DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>78</b>
<b>DZIAŁ XVIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE .....</b>	<b>79</b>



## DZIAŁ I Przepisy ogólne

### Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

**§1.** 1. Szkoła Podstawowa w Łubnie Szlacheckim zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Łubnie Szlacheckim 109.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Tarnowiec.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Łubnie Szlacheckim, w której prowadzone są oddziały przedszkolne.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa w Łubnie Szlacheckim. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Łubnie Szlacheckim”.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych dużej i małej oraz stempla prostokątnego o treści: Szkoła Podstawowa w Łubnie Szlacheckim

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje: Łubno Szlacheckie, Łubno Opacie, Łajsce, Łubienko, Glinik Nowy, Glinik Polski.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych i oddziałach I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

17. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Wójta Gminy Tarnowiec.

18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych*.

### Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta

**§2.** 1. Misja szkoły:

*Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.*

2. Wizja szkoły:

*Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.*

*Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.*

*Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.*

**§3. 1.** Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej w Łubnie Szlacheckim jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 3) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 4) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 5) zgodnie współpracuje z innymi;
- 6) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 7) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 8) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 9) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 10) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

### **Rozdział 3** **Cele i zadania szkoły**

**§4. 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 środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla zajęć edukacyjnych wymienionych w ramowym planie nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na dojazd do szkoły lub pracę rodziców poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej i tolerancji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej i kształtowanie postaw proekologicznych;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;



7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7. 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 i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym;

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.

## **DZIAŁ II** **Sposoby realizacji zadań szkoły**

### **Rozdział 1** **Informacje wstępne**

§8. 1. 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.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

### **Rozdział 2** **Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole**

§9. 1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. 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.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 maja poprzedniego roku szkolnego. Jeśli program nauczania został dopuszczony do użytku szkolnego w poprzednich latach i nauczyciel nie dokonuje jego zmiany ani modyfikacji, to wniosku o dopuszczenie nie składa się ponownie.

9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w § 9 w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w § 9 ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

13. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

14. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera symboliczne oznaczenie szkoły, symboliczne oznaczenie zajęć edukacyjnych oraz numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, np. SP/R/1.

15. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku.

16. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

17. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

18. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
- 2) materiału ćwiczeniowego lub;
- 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1;
- 4) urządzeń, sprzętu, oprogramowania lub aplikacji, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

19. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

### **Rozdział 3**

#### **Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

**§10. 1.** Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących określone zajęcia edukacyjne.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 maja każdego roku, nauczyciele lub zespoły nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

3. Zespoły, o których mowa w § 10 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;
- 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, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego, lub zmiany materiałów ćwiczeniowych.

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.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

**§11.** 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Za organizację wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych odpowiada bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru kwitują uczniowie lub rodzice albo prawni opiekunowie.

6. W terminie wskazanym przez bibliotekarza 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.

7. 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) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się wrywania kartek z podręczników i materiałów edukacyjnych oraz mazania, pisania i rysowania w nich;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

8. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje materiały biblioteczne. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez ministra ds. oświaty i wychowania lub cenami zakupu. Zwrot pieniędzy dokonuje rodzic na konto organu prowadzącego szkołę.

11. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

#### **Rozdział 5**

##### **Program wychowania i profilaktyki**

**§12.** 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z wychowawców wszystkich oddziałów, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę opracowuje pedagog szkolny we współpracy z pedagogiem specjalnym, psychologiem i wychowawcami oddziałów.

4. Program, o którym mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, na dany etap edukacyjny.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§13.** Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) zabezpieczenie dostępu uczniom w internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 8) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 9) działania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;
- 10) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

**§14.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - b) organizację wycieczek integracyjnych;
  - c) pomoc w adaptacji ucznia w środowisku szkolnym;
  - d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora;
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i losowej;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w statucie;
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - e) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

**§15. 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z regulaminem oraz harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie apteczki w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do wzrostu uczniów;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 20) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

**§16.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

**§17.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

**§18.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;

**§19.** Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny**

**§20.** Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

1. Diagnozowania możliwości rozwojowych ucznia poprzez określenie mocnych i słabych stron, dysfunkcji rozwojowych.
2. Realizowania w pracy z uczniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach, dostosowania wymagań edukacyjnych i egzaminu.
3. Organizacji warsztatów dla uczniów w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Pedagogizacji rodziców i nauczycieli.
5. Prowadzenia terapii z uczniami i ich rodzinami.
6. Dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego IPET.

**§21.** Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną koordynuje pedagog szkolny.

**§22.** W realizacji zadań szkoła współpracuje z:

1. Policją w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych, bezpieczeństwem w drodze do szkoły i domu, egzekwowania przestrzegania prawa i odpowiedzialności karnej nieletnich.
2. Ośrodkami pomocy społecznej w zakresie organizacji dożywiania uczniów i innej pomocy socjalnej.
3. Ośrodkami zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz promowania zdrowego stylu życia.
4. Sanepidem w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz profilaktyki zdrowia.
5. Strażą pożarną w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
6. Sądem rodzinnym i kuratorem sądowym w zakresie wymiany informacji o uczniach objętych nadzorem.
7. Innymi instytucjami działającymi na rzecz uczniów, szkoły, środowiska rodzinnego w razie potrzeb.

### **DZIAŁ III**

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **Rozdział 1**

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

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **Rozdział 2**

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

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

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zajęcia rewalidacyjne.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

### **Rozdział 3**

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

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

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

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

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

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

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

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

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

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

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

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

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

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom**

**§26. 1.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;



- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym pedagoga.

4. Pedagog przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Pedagog informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana pisemnie.

6. Pedagog ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o zebraniu przekazuje z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

8. Pedagog przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Pedagog szkolny jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

17. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy lub pedagoga.

18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

19. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

20. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

21. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę i psychologa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

22. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Jaśle na zasadach określonych prawem.

## Rozdział 5

### Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w szkole

**§27.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) określenie zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych w obszarze treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

## Rozdział 6

### Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

**§28. 1.** W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do pedagoga szkolnego o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje pedagog, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

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) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1 i uczniowie nowo przyjęci do szkoły) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się 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;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## Rozdział 7

### Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa

§29. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie konsultacji dla rodziców oraz udzielanie im porad w zakresie wychowania;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§29a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności;

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Współpraca z zespołem ds. opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

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

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

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

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

**§29b.** Do zadań logopedy należy:

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 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 szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 8**

### **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

**§30.** 1. 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.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 9**

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

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

**§32. 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 pp 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.

**§33. 1.** Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki

- 1) o jeden rok na pierwszym etapie kształcenia,
- 2) o 2 lata na drugim etapie kształcenia.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Opinie, 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 15 marca danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy etap edukacyjny.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

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

**§34. 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.

**§35. 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. Liczba 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.

**§36.** 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) korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna,
  - d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp, w ramach możliwości szkoły;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§37. 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.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§38.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

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

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog szkolny, nauczyciele specjaliści (jeśli są zatrudnieni w szkole) oraz nauczyciele uczący dane dziecko.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje pedagog, z co najmniej jednogodniowym 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;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

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 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) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

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, 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 10** **Nauczanie indywidualne**

**§40. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas 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 harmonogramu 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 przypadku braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia, dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza szkoły.

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 pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie 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, wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli uczeń jest nią objęty;
- 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

## **Rozdział 11**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§41.** 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki uczniowi wykazującemu 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/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN 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.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN 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. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.



11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. 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 nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. 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.

16. 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 okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

23. 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 12**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

**§42.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
  - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
  - b) pomoc w ubieganiu się o wsparcie materialne z ośrodków pomocy rodzinie,
  - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu przez nauczycieli i wychowawców klas sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;

- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

#### **DZIAŁ IV** **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§43.** 1. Organami szkoły są:

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

**§44.** Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### **Rozdział 1** **Dyrektor szkoły**

**§45.** 1. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego;
- 7) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 8) współpracuje z innymi organami szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo- opiekuńczej i innowacyjnej w szkole;
- 10) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) zwalnia uczniów z z wybranych zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 17) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 19) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 23) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

#### 5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) proponuje dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
  - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach zagrożenia zdrowia uczniów;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, dbając o należyty stan higieniczno – sanitarny i bezpieczne warunki pobytu w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
  - 7) dba o wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły oraz dysponuje środkami finansowymi określonymi w nim;
  - 11) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
  - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

#### 6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych oraz odwołuje z nich, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
  - 7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 10) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 12) współpracuje ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

8. Współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji opieki.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor albo nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2** **Rada pedagogiczna**

**§46.** 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Łubnie Szlacheckim jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad przewodniczący podaje do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez zawiadomienie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, informację w dzienniku elektronicznym, email, sms lub inny dostępny kanał informacyjny. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

- 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) podejmuje uchwałę w sprawie promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) przygotowuje oraz uchwała statut szkoły i nowelizacje statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) 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;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 4) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wybiera przedstawiciela do prac zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 8) wykonuje inne zadania przewidziane przepisami prawa.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) listę obecności nauczycieli w formie załącznika do protokołu;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.

14. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone na początku zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

16. Nauczyciele są bezwzględnie zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rozdział 3** **Rada Rodziców**

**§47. 1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

6. 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.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 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 w związku z jego oceną lub oceną jego dorobku zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Niewyrażenie opinii nie wstrzymuje postępowania związanego z oceną;
- 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 eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
- 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

8. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

10. 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.

11. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
  - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
  - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych;
  - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców;
  - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów;
  - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy;
  - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów;
  - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
  - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły;
  - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

12. 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.

## **Rozdział 4** **Samorząd Uczniowski**

**§48. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu 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, umożliwiającego 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) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni dodatkowo wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, 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 opiekunom 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.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

**§49. 1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki przez uprawniony organ.

5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad niniejszego statutu.

**§50. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji - wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uzgodnieniu terminu, telefonicznie lub pisemnie), o frekwencji ucznia;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce oraz dbania o podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone z biblioteki szkolnej;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) motywowania dziecka do jak najlepszej nauki;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach.

## **Rozdział 6**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

**§51.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V**

### **Organizacja nauczania**

#### **Rozdział 1**

##### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§52.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy o systemie oświaty;
- 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.



**§53. 1.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, wynikających z arkusza organizacji pracy szkoły;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe;

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

## **Rozdział 2**

### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

**§54. 1.** Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w §50 ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

**§55. 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 składanego przy przyjęciu do szkoły. Oświadczenie może być zmienione przez rodziców w każdej chwili.

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.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania uczniów z niektórych zajęć**

**§56.** 1. 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach wskazanych przez dyrektora pod opieką nauczyciela wskazanego przez dyrektora, 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”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§57.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§58.** 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 zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§59.** 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.

**§60.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **Rozdział 5**

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

**§61.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **DZIAŁ VI**

### **Organizacja wychowania i opieki**

## **Rozdział 1**

### **Szkolny system wychowania**

**§62.** 1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych ludzi, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek, tolerancja;
- 4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny oraz plan pracy szkoły wychowawcy klas opracowują plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny, uwzględniający następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - g) szukanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 6) wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 7) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **Rozdział 2**

### **Wolontariat w szkole**

**§63. 1.** W szkole w ramach Samorządu Uczniowskiego funkcjonuje Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do Klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 8) spotkania wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

#### 5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie Klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek Klubu systematycznie zgłasza wychowawcy klasy, a ten wpisuje do zeszytu uwag wykonane prace;
- 9) członek Klubu systematycznie uczestniczy w jego pracy, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun, po zasięgnięciu opinii członków Klubu.

**§64. 1.** Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego;

2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

4. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

5. Na koniec każdego roku odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji;

**§65. 1.** Formy działalności Klubu:

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

2. Działania Klubu są upowszechniane w zakładce na stronie [www.splubno.pl](http://www.splubno.pl).

**§66. 1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał aktywny udział w akcjach szkolnych i pozaszkolnych.

**§67.** Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### **Rozdział 3** **Współpraca z rodzicami**

**§68. 1.** Rodzice są partnerami szkoły.

2. Szkoła aktywizuje rodziców w celu uzyskania wsparcia w realizacji zadań szkoły poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie poradnictwa i konsultacji rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stroną www, inne materiały informacyjne;
- 3) doradzanie rodzicom w sprawie pomocy dzieciom w nauce przez;
- 4) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
- 5) wspieranie inicjatyw rodziców na rzecz dzieci i szkoły;
- 6) popularyzowanie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 7) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez konsultowanie ważnych dla szkoły decyzji;
- 8) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## **DZIAŁ VII**

### **System doradztwa zawodowego**

#### **Rozdział 1**

#### **Założenia programowe**

**§69. 1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić uczniom świadome podejmowanie wyborów edukacyjnych i zawodowych.

3. Szkoła wyrabia u uczniów poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczy myślenia perspektywicznego i planowania, a w klasach VII-VIII organizuje zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

6. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
  - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
  - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
  - c) uruchomienie kreatywności uczniów w myśleniu na temat swojej przyszłości,
  - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze zawodu,
  - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
  - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej i klasach II-III gimnazjum:
  - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej,
  - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - d) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - g) wyrabianie szacunku dla samego siebie,

- h) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- i) poznanie lokalnego rynku pracy,
- j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- m) poznawanie różnych zawodów,
- n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji działań doradczych**

**§70.** 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w następujących formach:

- 1) zajęcia w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki do zakładów pracy i szkół ponadpodstawowych (w miarę możliwości);
- 5) zajęcia organizowane we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, centrami informacji zawodowej lub innymi podmiotami;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 10) gazetka informacyjna w szkole (np. broszury dla rodziców i uczniów);
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

**§71.** Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, informacji na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 12) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

### **Rozdział 3**

#### **Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności**

**§72. 1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) nauczyciela realizującego zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
  2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
  3. Zakres odpowiedzialności podmiotów wykonujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego:
    - 1) doradcy zawodowego i pedagoga szkolnego:
      - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem, i planu pracy na każdy rok szkolny;
      - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
    - 2) wychowawców i nauczycieli przedmiotu w klasach I-VI:
      - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
      - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
    - 3) doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego i wychowawców w klasach VII-VIII:
      - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
      - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
      - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
      - d) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- e) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
  - pogłębianie informacji o zawodach,
  - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- f) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- g) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- h) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- i) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **Rozdział 4** **Przewidywane rezultaty**

##### **§73. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do nauczycieli:**

- 1) potrafią wprowadzić treści z doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 3) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 4) realizują treści z doradztwa zawodowego na swoich lekcjach, na spotkaniach z rodzicami.

##### **§74. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:**

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

##### **§75. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:**

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

#### **DZIAŁ VIII** **Organizacja szkoły**

##### **Rozdział 1** **Baza szkoły**

##### **§76. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:**

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko sportowe przy szkole,
- 6) gabinet pedagoga,
- 7) gabinet medycyny szkolnej,
- 8) świetlicę szkolną,
- 9) plac zabaw,
- 10) szatnię,



## **Rozdział 2** **Organizacja nauczania w szkole**

**§77. 1.** Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnętrzny system oceniania.

4. 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 8 dni.

5. Dni, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 i 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10a. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub
  - 2) organizacji zajęć w szkole lub placówce
- w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

10b. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.10 – 10b, na okres powyżej 2 dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które organizowane są najpóźniej trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem terminów oraz obowiązujących w tym zakresie przepisów.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

18. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

19. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

20. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
- 2) zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

21. W przypadkach, jak w ustępie 20 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 20.

23. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 lub 20 minut.

## **Rozdział 2a**

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 77a.** 1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole najpóźniej w trzecim dniu organizuje się naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O fakcie zawieszenia zajęć Dyrektor informuje za pomocą dziennika elektronicznego nauczycieli, a wychowawcy oddziałów - uczniów i ich rodziców.

2. Nauczyciele w trakcie nauczania zdalnego mogą korzystać z następujących kanałów i technik informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) dziennik elektroniczny UONET+, dostarczany przez firmę Vulcan;
- 2) pakiet Microsoft Office 365, a w szczególności aplikacja Teams;
- 3) pokoje i grupy przedmiotowe utworzone w aplikacji Messenger;
- 4) interaktywne platformy edukacyjne: epodręczniki.pl, dyktanda.online, eduelo, kultura w sieci, lektury.pl, learningapps i inne, które nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły uzna za konieczne w realizacji podstawy programowej, przy czym korzystanie z tych aplikacji i platform nie powinno wymuszać na uczniu konieczności zakładania własnego konta i logowania się.

3. W przypadku braku możliwości korzystania ze sprzętu komputerowego gwarantującego aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach zdalnych w domu szkoła:

1) wypożycza rodzicom uczniów na podstawie umowy użyczenia, zawartej w imieniu szkoły przez opiekuna pracowni komputerowej, sprzęt, który zostaje zwrócony do szkoły niezwłocznie po zakończeniu nauki zdalnej;

2) organizuje zajęcia w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Szczegółowe zasady użyczenia sprzętu zawarte są w umowie.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest obowiązany do:

- 1) zebrania informacji od rodziców o ewentualnych problemach sprzętowo-technicznych w przypadku nauczania zdalnego i potrzebach w tym zakresie;
- 2) przypomnienia zasad bezpiecznego i zgodnego z higieną korzystania ze sprzętu komputerowego, a w szczególności poufności danych do logowania się w dzienniku elektronicznym i aplikacji Teams;
- 3) zasadach uczestniczenia w zajęciach zdalnych;
- 4) regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego i regulaminie zdalnego nauczania.

6. Zajęcia edukacyjne w czasie nauczania zdalnego organizowane są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych, który może ulec modyfikacji, jeśli zajdzie taka potrzeba.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek stosowania kształcenia przemiennego z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zaleca się, aby zajęcia wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i religii miały w miarę możliwości charakter instruktażowo – praktyczny, a długość pracy ucznia z użyciem monitora ekranowego była ograniczona.

8. Nauczyciel realizuje treści zgodnie z podstawą programową. Treści mogą zostać zmodyfikowane zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem.

9. Treści nauczania są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów i ich potrzeb oraz uwzględniają dostosowania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów odbywa zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

11. Uczeń jest obowiązany do udziału we wszystkich lekcjach.

12. Potwierdzeniem udziału ucznia w lekcjach jest:

- 1) włączenie kamery i aktywny udział w zajęciach,
- 2) wykonanie określonych ćwiczeń i zadań oraz przedstawienie ich nauczycielowi w terminie z nim ustalonym.

13. Celem poszanowania prywatności uczniów może ustawić swoje połączenie tak, aby rozmyć lub ustawić tło widziane za jego sylwetką, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyłączyć kamerę. O takiej możliwości wychowawca informuje uczniów i ich rodziców. Zwolnienie z obowiązku włączenia kamery przez ucznia następuje na uzasadniony wniosek rodzica skierowany do wychowawcy, który – w przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku włączenia kamery – niezwłocznie informuje o tym zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

14. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w lekcji z powodów technicznych lub choroby rodzic niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.

15. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych następuje w terminach i na zasadach opisanych w Statucie szkoły.

16. W lekcji zdalnej uczestniczy tylko uczeń. W przypadku dzieci młodszych rodzic lub opiekun może pomóc w logowaniu i ustawieniu parametrów połączenia. W przypadku dzieci przedszkolnych dopuszczalna jest pomoc ze strony rodzica lub opiekuna.

17. Uczniowie na lekcjach zdalnych mają obowiązek pracować samodzielnie. Zabrania się kopiowania cudzych rozwiązań, tekstów, zadań itp.

18. Zabrania się nagrywania uczestników zdalnych lekcji, hejtowania, publikowania treści mających na celu tylko wywołanie czyjejś reakcji.

19. Jeżeli w trakcie roku semestru lub roku szkolnego miało miejsce nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy ocenie zachowania stosuje się dodatkowe kryterium, opisane w kryteriach oceniania zachowania.

### **Rozdział 3** **Działalność innowacyjna**

**§78.** 1. W szkole mogą prowadzone eksperymenty pedagogiczne, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, wdrażające nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, których celem jest poprawa pracy szkoły i efektywności nauczania.

3. Innowację zgłasza się Dyrektorowi szkoły.

4. Zgłoszenie innowacji powinno zawierać: imię i nazwisko autora, temat, przedmiot innowacji, czas trwania, uzasadnienie potrzeby wprowadzenia, opis innowacji wraz z celami i spodziewanymi efektami. Szczegółowy wzór innowacji ustali Dyrektor szkoły.

5. Innowacja może być realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami, osobami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty. Zakres i zasady współpracy muszą zostać ściśle określone i zaakceptowane przez Dyrektora szkoły.

### **Rozdział 4** **Praktyki studenckie**

**§79.** 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor lub upoważniony przez niego opiekun praktyk.

### **Rozdział 5** **Świetlica szkolna**

**§80.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, i dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, z uwzględnieniem możliwości szkoły.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie 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. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych
- 5) innych, w ramach potrzeb uczniów.

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy świetlicy na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

12. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

## **Rozdział 6** **Biblioteka szkolna**

**§81. 1.** Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. 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;

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
  - d) 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.

- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
  - b) gromadzenie zbiorów;
  - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
  - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
  - g) opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
  - h) składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i ocena stanu czytelnictwa w szkole;
  - i) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.

6. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do potrzeb uczniów.

7. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§82.** Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, a w szczególności z Gminną Biblioteką Publiczną w Tarnowcu w zakresie:

- 1) wymiany informacji o przygotowywanych imprezach w celu popularyzowania czytelnictwa;
- 2) posiadanych księgozbiorach oraz materiałach multimedialnych;
- 3) możliwości wypożyczania lektur dla uczniów oraz książek przez wszystkich chętnych;
- 4) wspólnie organizowanych konkursów czytelniczych.

## **Rozdział 7**

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

**§83.** 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy szkoły;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

7. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący, zawiadamiając jego członków o miejscu i dacie zebrania z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

8. Przewodniczący stałego zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. Każdy członek zespołu aktywnie uczestniczy w jego pracach.

12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **Rozdział 8** **Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

**§84.** 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD);
- 3) zespół ds. promocji szkoły.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół wychowawczy: pedagog, wychowawcy klas;
- 2) Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD): dyrektor, nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 3) Zespół ds. promocji szkoły – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym informatyki, polonista, zajęć świetlicowych.

**§85.** Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu pracy szkoły na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 7) prowadzenie działań profilaktycznych;
- 8) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 10) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 11) ocena sytuacji wychowawczej po każdym semestrze nauki na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

**§86.** Zadania zespołu analiz i badań edukacyjnych:

- 1) prowadzenie zadań z zakresu ewaluacji wewnętrznej;
- 2) przygotowywanie ankiet, przeprowadzanie ich wśród uczniów, rodziców i nauczycieli oraz dokonywanie ich analizy;
- 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 5) formułowanie zaleceń i wniosków zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**§87.** Zespół ds. promocji szkoły:

- 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
- 5) promocja zewnętrzna szkoły;

- 6) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie strony internetowej szkoły;
- 8) dbałość o wygląd szkoły - gazetki na szkolnych korytarzach;
- 9) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

## **DZIAŁ IX** **Oddział przedszkolny**

### **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

**§88. 1.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§89. 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej dwumiesięcznym uprzedzeniem.
6. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

**§90. 1.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§91. 1.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

### **Rozdział 2** **Bezpieczeństwo dzieci**

**§92. 1.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§93. 1.** Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

**§94.** Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

### **Rozdział 3** **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**§95. 1.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

**§96. 1.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

3. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

4. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **Rozdział 4** **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

**§97. 1.** Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego zgodnie z dziennym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora.

2. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców, upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią lub starsze rodzeństwo, które musi mieć ukończone 12 lat.

3. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej i składane u wychowawcy oddziału.

4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

5. Nauczyciel odbierający dziecko od osoby przyprowadzającej ma obowiązek zwrócić uwagę, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub przedmioty nie stwarzają zagrożenia dla niego i innych dzieci.

6. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.

7. Dzieci odbierane z oddziału przedszkolnego później niż kończą się zajęcia przewidziane w danym dniu pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.

8. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

9. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

10. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§98.** Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) do pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

### **Rozdział 5** **Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

**§99.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

**§100.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przewycięzeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

## **DZIAŁ X** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Rozdział 1** **Zadania nauczycieli**

**§101.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§102.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) 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;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę śródlekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie zapisów regulaminów funkcjonujących w szkole;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) 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;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

**§103.** 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.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawców klas**

**§104.** 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 oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) realizacja planu zajęć godzin z wychowawcą;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się 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;

- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**§105.** 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 ppoż., 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 śmieścili, 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 sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi 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 nauczyciela go zastępującego;

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 zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie tych zajęć.

7. Nierozpoczynanie 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 instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i jego;
- 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, pedagoga lub dyrektora. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia;
- 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) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

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.

#### **Rozdział 4** **Inni pracownicy szkoły**

**§106.** 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach wobec innych;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

#### **Rozdział 5** **Wicedyrektor**

**§107.** 1. W przypadkach uzasadnionymi potrzebami szkoły, za zgodą organu prowadzącego można utworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze.

2. Powołania na stanowisko wymienione w ust. 1 dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

**§108.** W przypadku braku stanowiska wicedyrektora w szkole organ prowadzący na wniosek dyrektora wskazuje nauczyciela, który zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności.

## **Rozdział 6** **Regulamin pracy**

**§109. 1.** W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§110.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§111.** 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.

## **DZIAŁ XI** **Obowiązek szkolny**

### **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

**§112.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

**§113.** Uczeń, który ukończył 18 lat, może kontynuować naukę w szkole do momentu jej ukończenia.

**§114. 1.** Ucznia pełnoletniego można skreślić z listy uczniów, jeśli w sposób rażący łamie zapisy statutu szkoły.

2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§115. 1.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **Rozdział 2** **Odroczenie obowiązku szkolnego**

**§116. 1.** Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się każdego roku, nie później niż do 31 sierpnia.

6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział 3** **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

**§117. 1.** Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tej sytuacji regulują przepisy ustawy prawo oświatowe.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§118.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§119.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

**§120.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **DZIAŁ XII**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

#### **Rozdział 1**

##### **Członek społeczności szkolnej**

**§121.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) powstrzymania się od wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby oraz nieużywania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

#### **Rozdział 2**

##### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§122.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki podczas lekcji i podczas przerw śródlekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 23) uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**§123.** 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych i regulaminach pomieszczeń;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i aktywnego uczestniczenia w nich;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników obsługi oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wyglądu;
- 16) zakładania stroju odświętnego w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka i ciemna spódnica u dziewcząt, biała koszula i ciemne spodnie u chłopców;
- 17) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

**§124.** 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 nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§125.** Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu ani wnosić do szkoły wyżej wymienionych środków;
- 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

### **Rozdział 3** **Strój szkolny**

**§126.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.

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

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

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

6. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

### **Rozdział 4** **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§127.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

4. Przed wejściem do sali na zajęcia edukacyjne (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

5. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu lub urządzeń elektronicznych:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „zeszycie uwag”;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia telefonu;
- 3) w razie niewykonania polecenia telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u dyrektora;
- 4) Informację o depozycie wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.



8. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z wychowawcą. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

9. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

## **Rozdział 6 Nagrody**

**§128.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pracę w ramach wolontariatu.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z innych źródeł.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

7. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

8. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział 7 Kary**

**§129.** 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela lub wychowawcy zapisana w zeszycie uwag;
- 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodzica lub prawnego opiekuna;
- 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora - uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 7) powiadomienie policji, sądu rodzinnego lub innych instytucji działającej na rzecz szkoły w przypadku drastycznego naruszenia norm współżycia społecznego przez ucznia, a w szczególności, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
- b) dopuścił się kradzieży,
- c) wszedł w kolizję z prawem,
- d) demoralizował innych uczniów,
- e) permanentnie naruszał postanowienia statutu.

3. Kara wymierzana jest przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora lub na wniosek innego pracownika szkoły.

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

5. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny trwający maksymalnie 3 miesiące na wniosek i za poręczeniem wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, rodziców ucznia lub Rady Rodziców.

6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania kary.

8. Dyrektor w celu rozpatrzenia odwołania powołuje komisję w składzie: pedagog, wychowawca ucznia, nauczyciel uczący ucznia i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

9. Komisja rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi na nie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu powołania.

## **Rozdział 8**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§130.** 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

2. Zdarzenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia innych osób;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) wyłudzenie pieniędzy;
- 6) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 7) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 8) fałszowanie i niszczenie dokumentów szkolnych.

**§131.** 1. Podstawą wszczęcia procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu wymienionym w §128 ust. 2 oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.

2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, rodzice.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, przy czym zobowiązany jest zachować obiektywność. Analiza zawiera informację o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, 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.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Podkarpackiego 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 wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**DZIAŁ XIII**  
**Wewnątrzszkolny system oceniania**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne**

**§132. 1. Ocenianiu podlegają:**

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

2. 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.

3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§133. 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;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§134.** 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniowi informację o umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Rozdział 3**

### **Rodzaje ocen szkolnych**

**§135.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## **Rozdział 4**

### **Jawność ocen**

**§136.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Oceny za wypowiedzi ustne ucznia wystawiane są na bieżąco i uzasadniane przez nauczyciela.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, sprawdziany, testy, dyktanda itp. są udostępniane do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## **Rozdział 5**

### **Uzasadnianie ocen**

**§137.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą oceną 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.

3. Wszystkie oceny z testów i sprawdzianów uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel redaguje (na pracy lub w oddzielnym dokumencie) i przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą w szczególności informację o tym, co uczeń wykonał dobrze, które umiejętności opanował w stopniu zadowalającym, co wymaga poprawy, w jaki sposób powinien pracować, aby przezwyciężyć trudności i opanować wiedzę lub umiejętności.

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§138.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 6** **Ocenianie bieżące uczniów**

**§139. 1.** Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, o którym uczeń został poinformowany wcześniej;
  - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3-5 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - c) referaty,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- 9) inne, związane ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych, określone w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i jest określana przez nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania.

4. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

5. Nauczyciel, planując sprawdzian, ma obowiązek zaplanowania go w dzienniku elektronicznym oraz podania zakresu materiału na nim obowiązującego.

6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. Każdy sprawdzian uczeń powinien zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac pisemnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionej pracy nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu.

10. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

11. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
100% + zadanie wykraczające poza podstawę programową	celujący	6 (cel.)
91 – 100%	bardzo dobry	5 (bdb.)
76 – 90 %	dobry	4 (db.)
51 – 75%	dostateczny	3 (dst.)
35 – 50%	dopuszczający	2 (dop.)
mniej niż 34%	niedostateczny	1 (ndst.)

12. Wobec uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, posiadającego opinię albo orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, nauczyciel powinien zmodyfikować powyższą skalę, dostosowując ją do indywidualnych możliwości edukacyjnych i potrzeb ucznia.

13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

14. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

15. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

16. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania.

17. Poprawa oceny obejmuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu odpowiedzi ustnej lub pisania sprawdzianu albo kartkówki i przeprowadzana jest w formie, za jaką uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

18. Poprawa oceny z danego zakresu odpowiedzi bądź formy pisemnej sprawdzenia umiejętności i wiadomości przysługuje uczniowi tylko raz.

19. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania szczegółowe zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

20. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia „nieprzygotowania” (np) i „braku zadania” (bz) w ciągu semestru w ilości ustalonej przez nauczyciela, bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

21. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.

22. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania, odrębnie dla każdej klasy.

23. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

24. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

## Rozdział 7 Skala ocen

**§140.** 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III wystawiane są według następującej skali:

- 6 – wspaniale,
- 5 – bardzo dobrze,
- 4 – dobrze,
- 3 – radzi sobie,
- 2 – ma trudności,
- 1 – ma poważne trudności,

2. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np.: pochwały, gratulacje, komentarze.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna ocena opisowa informuje o osiągnięciach ucznia oraz zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować w następnym semestrze. Arkusz oceny opisowej nauczyciel wręcza rodzicom ucznia (opiekunom).

5. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

**§141.** 1. Oceny cząstkowe, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej 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. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Oceny bieżące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## Rozdział 8

### Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne

**§142.** 1. W klasach I-III stosuje się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	wspaniale	Wiadomości ponad podstawę programową. Uczeń pracuje sprawnie, bezbłędnie, starannie i samodzielnie.
5	bardzo dobrze	Wiadomości w zakresie podstawy programowej. Uczeń pracuje sprawnie, bezbłędnie, starannie. Oczekuje potwierdzenia u nauczyciela
4	dobrze	Tempo pracy umiarkowane. Uczeń popełnia błędy, które potrafi poprawić. Potrzebuje pomocy, wskazówek i wyjaśnień nauczyciela.
3	radzi sobie	Tempo pracy wolne. Uczeń niepewny, niesamodzielny, wymaga często pomocy, ale stara się.
2	ma trudności (musisz jeszcze popracować)	Uczeń ma trudności, pracuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela. Nie nadąża, jest zagubiony, zniechęca się, wymaga mobilizacji.
1	ma poważne trudności (zacznij pracować)	Uczeń ma poważne trudności, nie radzi sobie mimo pomocy nauczyciela. Nie pracuje, jest niechętny. Nie podejmuje żadnego działania mimo zachęty ze strony nauczyciela.

2. W klasach IV-VIII stosuje się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:

<b>6</b>	<b>celujący (cel.)</b>	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania podstawy programowej; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ
		<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy nauczyciela

		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych</p>
		<p><b>Sposób przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi</p>
5	bardzo dobry (bdb.)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie w całości wymagań zapisanych w podstawie programowej (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela</p>
		<p><b>Sposób przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania</p>
4	dobry (db.)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie w całości wymagań zapisanych w podstawie programowej, wiadomości powiązane związkami logicznymi</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela</p>
		<p><b>Sposób przekazywania wiadomości:</b> Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany</p>
3	dostateczny (dst.)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie w całości wymagań zapisanych w podstawie programowej wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela</p>
		<p><b>Sposób przekazywania wiadomości:</b> Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi</p>
2	dopuszczający (dop.)	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Opanowanie w całości wymagań zapisanych w podstawie programowej; wiadomości luźno zestawione</p>
		<p><b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p>
		<p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</p>
		<p><b>Sposób przekazywania wiadomości:</b> Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu</p>



<b>1</b>	<b>niedostateczny (ndst)</b>	<b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Rażący brak wiadomości zapisanych w podstawie programowej i jedności logicznej między wiadomościami
		<b>Rozumienie materiału naukowego:</b> Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
		<b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy
		<b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podając je uczniom i rodzicom do wiadomości.

4. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia ucznia.

5. Ocenę roczną wystawia się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących w II semestrze.

6. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## Rozdział 9 Ocenianie zachowania

**§143.** 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.

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:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) 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 semestru dyrektor, pedagog i nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania 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 klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują poprzez dziennik elektroniczny rodziców lub opiekunów o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania. W przypadku rodzica lub opiekuna, który nie posiada środków technicznych umożliwiających zapoznanie się z informacją, wychowawca organizuje spotkanie w szkole. Niezapoznanie się rodzica lub opiekuna z powyższą informacją nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń dotyczących zasadności przewidywanej oceny. Przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ma charakter informacyjny i nie jest obligatoryjna. Może ona ulec podwyższeniu - w razie poprawy zachowania ucznia lub obniżeniu – jeśli uczeń dopuścił się czynów niezgodnych ze statutem szkoły.

16. 1) Jeśli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest inna niż oczekiwana przez ucznia i rodziców, rodzice ucznia mogą złożyć do wychowawcy oddziału pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o umożliwienie jej poprawy.

2) Wniosek powinien zostać złożony w ciągu 3 dni roboczych od terminu zapoznania się z przewidywaną oceną.

3) Przez tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozumie się spisanie kontraktu między uczniem i jego rodzicem a wychowawcą. Kontrakt zawiera opis konkretnych zadań, harmonogramu ich wykonania oraz sposobu dokumentowania ich wykonania.

4) Kontrakt jest zawierany niezwłocznie po wplynięciu wniosku.

5) Kontrakt przedstawia się do akceptacji Dyrektorowi szkoły.

6) Uczeń musi rozliczyć się z wykonania zadań zapisanych w kontrakcie najpóźniej do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7) Wychowawca analizuje efekty realizacji wyznaczonych zadań i na tej podstawie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8) W przypadku niewywiązania się przez ucznia z kontraktu proponowana ocena nie ulega zmianie.

#### 17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## Rozdział 10 Kryteria ocen z zachowania

### §144. 1. W klasach I-III ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) kultura osobista:
  - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
  - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
  - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
  - d) dba o estetyczny wygląd,
  - e) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam,
  - f) okazuje szacunek innym,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej.
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) jest punktualny i odpowiedzialny,
  - b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - c) aktywnie pracuje na lekcjach,
  - d) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne, strój szkolny),
  - e) pracuje na lekcjach we właściwym tempie,
  - f) kończy pracę we właściwym czasie,
  - g) chętnie wykonuje prace literackie, plastyczne, techniczne,
  - h) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.
- 3) kontakty społeczne:
  - a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
  - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - c) chętnie udziela pomocy innym,
  - d) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
  - f) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - g) szanuje własność społeczną i osobistą,
  - h) bierze udział w zespołowych grach sportowych,

- i) współdziała w grupie,
  - j) zgodnie bawi się w grupie,
  - k) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
  - l) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
- 4) zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:
- a) zna zasady ruchu drogowego,
  - b) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
  - c) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
  - d) dba o higienę osobistą,
  - e) chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych.
- 5) organizowanie własnej pracy:
- a) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
  - b) posiada potrzebne przybory,
  - c) potrafi działać wg planu,
  - d) pracuje samodzielnie i w skupieniu,
  - e) podejmuje oferowane zadania,
  - f) poszukuje oryginalnych rozwiązań,
  - g) kończy rozpoczęte zadanie.

2. W klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1) Realizacja obowiązku szkolnego

Ilość punktów	Opis zachowania
	Uczeń:
6	Nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
5	Ma nie więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień
4	Ma od 7 do 12 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień.
2	Ma od 13 do 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień.
0	Ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień.

2) Sumiennosc w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia

Ilość punktów	Opis zachowania
	Uczeń:
6	Osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, adekwatne do swoich możliwości (przy ocenie uwzględnia się opinie i orzeczenia poradni pedagogiczno- psychologicznej). Zawsze jest przygotowany do lekcji i posiada odtworzone zadanie (nie przekroczył dopuszczalnego limitu).
5	Osiąga wyniki w nauce w miarę wysokie, adekwatne do swoich możliwości. Sporadycznie zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji i nie odrabia zadania (do 5 razy w semestrze ponad limit).
4	Osiąga przeciętne wyniki w nauce, nie uczy się systematycznie. Zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji i często nie odrabia zadań (6 - 10 razy w semestrze ponad limit).
2	Osiąga słabe wyniki w nauce, nie uczy się systematycznie. Często jest nieprzygotowany do lekcji i nie odrabia zadań (11 - 15 razy w semestrze).
0	Osiąga bardzo słabe wyniki w nauce, nie uczy się i nie jest zainteresowany pogłębianiem wiedzy oraz rozwojem własnych umiejętności. Zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji i nie odrabia zadań (powyżej 15 razy w semestrze).

a) Wszystkie braki zadań, stroju na lekcje WF-u oraz nieprzygotowania przekraczające dopuszczalny limit nauczyciele przedmiotów są zobowiązani zaznaczać w dzienniku kolorem zielonym.

3) Godne zachowanie się w szkole i poza nią, takt i kultura w stosunkach z ludźmi, dbałość o piękno mowy ojczystej

Ilość punktów	Opis zachowania
	Uczeń:
6	Jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. Nie posiada żadnych uwag negatywnych o swoim zachowaniu.
5	Jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. Posiada 2 uwagi negatywne o swoim zachowaniu.
4	Zdarzyło się (maksymalnie 2 razy), że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami. Przeszkadzał nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. Posiada 3- 5 uwag negatywnych o swoim zachowaniu.
3	Często zdarzało się (3-5 razy, że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami. Przeszkadzał nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. Posiada 6- 8 uwag negatywnych o swoim zachowaniu.
2	Często zdarzało się (ponad 5 razy), że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył wulgarnego słownictwa. Przeszkadzał nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. Posiada 9- 10 uwag

	negatywnych o swoim zachowaniu.
<b>0</b>	Zwykle był nietaktowny, agresywny, nie panował nad emocjami. Przeszkadzał nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. Nie zachowywał się godnie i kulturalnie, był wulgarny. Posiada ponad 10 uwag negatywnych o swoim zachowaniu.

#### 4) Postawa moralna i społeczna

<b>Ilość punktów</b>	<b>Opis zachowania</b>
	Uczeń:
<b>6</b>	W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje dobro publiczne i własność prywatną. Chętnie pomaga kolegom. Okazuje szacunek innym osobom. Dbą o dobre imię i tradycje szkoły. Jego postępowanie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
<b>5</b>	W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje dobro publiczne i własność prywatną. Zdarzyło się, że nie okazał szacunku innym osobom. Dbą o dobre imię i tradycje szkoły. Jego postępowanie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
<b>4</b>	Zdarzyło się (2 razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie próbował reagować na dostrzeżone przejawy zła, uchybił godności własnej lub innych, naraził niechcący na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub własność prywatną, ale pokrył związane z tym koszty. Okazuje szacunek innym osobom. Dbą o dobre imię szkoły. Jego postępowanie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
<b>3</b>	Zdarzyło się (3- 4 razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie próbował reagować na dostrzeżone przejawy zła, uchybił godności własnej lub innych, naraził niechcący na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub własność prywatną, ale pokrył związane z tym koszty. Okazuje szacunek innym osobom. Dbą o dobre imię szkoły. Jego postępowanie nie zawsze jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
<b>2</b>	Zdarzyło się (5 razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie próbował reagować na dostrzeżone przejawy zła, uchybił godności własnej lub innych, naraził niechcący na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub własność prywatną, ale pokrył związane z tym koszty. Okazuje szacunek innym osobom. Dbą o dobre imię szkoły. Jego postępowanie nie zawsze jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
<b>0</b>	Nie przestrzega w swoim postępowaniu zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności. Dopuszcza się niszczenia mienia. Nie okazuje szacunku innym osobom. Nie dbą o dobre imię szkoły.

#### 5) Aktywność społeczna

<b>Ilość punktów</b>	<b>Opis zachowania</b>
	Uczeń:
<b>6</b>	Wykazuje bardzo dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy, pomaga kolegom i innym potrzebującym pomocy osobom, bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, uczestniczy w akademiach. Posiada co najmniej 7 uwag pozytywnych lub jego działanie ma charakter systematyczny.
<b>5</b>	Wykazuje bardzo dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy, pomaga kolegom i innym potrzebującym pomocy osobom, bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, uczestniczy w akademiach. Posiada co najmniej 5 uwag pozytywnych lub jego działanie ma charakter systematyczny.
<b>4</b>	Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy, pomaga kolegom i innym potrzebującym pomocy osobom, bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, uczestniczy w akademiach. Posiada co najmniej 3 uwagi pozytywne lub jego działanie ma charakter systematyczny.
<b>2</b>	Stara się być aktywny w działaniach na rzecz szkoły i klasy, pomaga kolegom i innym potrzebującym pomocy osobom, brać udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, uczestniczyć w akademiach. Posiada co najmniej 1 uwagę pozytywną.
<b>0</b>	Jest bierny. Nie pomaga innym. Nie bierze udziału w życiu szkoły. Nie posiada uwag pozytywnych.

#### 6) Poczucie odpowiedzialności i bezpieczeństwa

a) Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych (w tym zapalek i zapalniczek) oraz niebezpiecznych przedmiotów (noże, latarki laserowe, przedmioty wzbudzające swym wyglądem poczucie zagrożenia).

b) Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela.

Ilość punktów	Opis zachowania Uczeń:
6	Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Nie złamał zakazu używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych. Nie przyniósł materiałów i przedmiotów wymienionych w p. 1. Nie opuszczał samowolnie terenu szkoły. Nie biegał po korytarzach. Nie stwarzał swoim zachowaniem zagrożenia dla innych osób.
3	Zdarzyło się (1 raz), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie. 1 raz złamał zakaz używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych. Przyniósł materiał lub przedmiot wymienione w p. 1. Nie opuszczał samowolnie terenu szkoły. Nie biegał po korytarzach.
0	Stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób, nie reaguje na występujące zagrożenia. Łamał zakaz używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych. Przyniósł materiały lub przedmioty wymienione w p. 1. Samowolnie opuścił teren szkoły.

#### 7) Dbłość o wygląd zewnętrzny

Ilość punktów	Opis zachowania Uczeń:
3	Przychodzi do szkoły w stroju czystym i schludnym (codziennym lub odświętnym w zależności od sytuacji). Zmienia zawsze obuwie, w którym chodzi po szkole.
2	Zwykle przychodzi do szkoły w stroju czystym i schludnym. 2 razy zdarzyło się, że był niewłaściwie ubrany, nieodpowiednio do sytuacji. Do 3 razy nie zmienia obuwia.
0	Często przychodzi do szkoły w stroju nieodpowiednim. Nie zmieniał obuwia (ma więcej niż 3 uwagi).

3. Dodatkowe punkty uczeń może otrzymać za:

- 1) wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych (1-2 p.);
- 2) rozwój własnych zainteresowań poprzez systematyczną pracę w szkolnych kołach zainteresowań, (nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje oceny zaangażowania ucznia podczas zajęć) lub pozaszkolnych - uczestnictwo w nich musi być udokumentowane (1 p. za każde kółko zainteresowań);
- 3) każdorazowy udział w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych(1p.);
- 4) każdorazowe osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu gminnym (I-III miejsce 2 p.), powiatowym i rejonowym (I-V miejsce 3 p.), wojewódzkim (tytuł laureata lub finalisty- 4 p.), krajowym (5 p.);
- 5) średnią ocen:
  - a) powyżej 5,00 - 5 p.
  - b) powyżej 4, 75 - 4 p.
  - c) powyżej 4, 50 - 3 p.
  - d) powyżej 4, 00 - 2 p.

4. Ujemne punkty (každorazowo) otrzymuje uczeń za:

- 1) uleganie nałogom: picie alkoholu, palenie papierosów itp. (- 5p.);
- 2) naganę wychowawcy klasy (- 5p.);
- 3) wulgarnie słownictwo (- 2 p.).

5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, dopuścił się kradzieży, aktu szczególnego wandalizmu, agresji, chuligaństwa, rozprowadzał narkotyki, zachowywał się rażąco ordynarnie, naruszył czystą godność, otrzymał naganę dyrektora szkoły.

6. Skala ocen z zachowania:

- a) 42 p. i powyżej- wzorowe
- b) 41-35 p.- bardzo dobre
- c) 34-26 p.- dobre
- d) 25-17 p.- poprawne
- e) 16-8 p.- nieodpowiednie
- f) 7 p. i poniżej- naganne

7. Jeżeli w trakcie roku szkolnego szkoła przeszła na nauczanie zdalne z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, wprowadza się dodatkowe kryterium:

Ilość punktów	Opis zachowania Uczeń:
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;</li> <li>- odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;</li> <li>- w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;</li> <li>- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczyciela, rodziców, koleżanek i kolegów;</li> <li>- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;</li> <li>- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.</li> </ul>

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;</li> <li>- odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;</li> <li>- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny;</li> <li>- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;</li> <li>- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;</li> <li>- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;</li> <li>- stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;</li> <li>- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;</li> <li>- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;</li> <li>- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;</li> <li>- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;</li> <li>- zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.</li> <li>- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;</li> <li>- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;</li> <li>- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;</li> <li>- w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;</li> <li>- w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.</li> <li>- nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;</li> <li>- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;</li> <li>- nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;</li> <li>- poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;</li> <li>- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;</li> <li>- bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;</li> <li>- postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.</li> </ul>

8. Skala ocen z zachowania z uwzględnieniem zdalnego nauczania:

- 45 p. i powyżej- wzorowe
- 44-38 p.- bardzo dobre
- 37-29 p.- dobre
- 28-20 p.- poprawne
- 19-11 p.- nieodpowiednie
- 10 p. i poniżej- naganne

## Rozdział 11

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§145.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry przedzielone feriami zimowymi, przy czym semestr pierwszy nie może trwać dłużej niż do końca stycznia.

2. Na koniec semestru nauczyciele dokonują klasyfikacji uczniów.

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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

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, przy czym opinia ta nie ma charakteru wiążącego.

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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą

**§146.** Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku rodzica lub opiekuna, który nie posiada środków technicznych umożliwiających zapoznanie się z informacją, wychowawca organizuje spotkanie w szkole. Niezapoznanie się rodzica lub opiekuna z powyższą informacją nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń dotyczących zasadności proponowanej oceny. Przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych ma charakter informacyjny i nie jest obligatoryjna. Może ona ulec podwyższeniu - w razie otrzymania przez ucznia ocen wyższych do dnia klasyfikacji lub obniżeniu – jeśli uczeń otrzymał oceny zdecydowanie niższe.

**§147.** 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: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

## **Rozdział 12**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§149. 1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w statucie szkoły. Nauczyciel wpisuje ww. ocenę kolorem zielonym w dzienniku elektronicznym oraz odpowiednio opisuje rubrykę.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. Rodzice ucznia ubiegającego się o wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zwracają się z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia do wychowawcy klasy, podając nazwę zajęć edukacyjnych, których wniosek dotyczy, stopień, o jaki będzie się ubiegał uczeń, oraz zwięzłe uzasadnienie. Wniosek powinien zostać złożony najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Wychowawca klasy ustala z nauczycielem zajęć edukacyjnych termin i miejsce sprawdzianu weryfikacyjnego.

5. Uczeń przystępuje do sprawdzianu najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Sprawdzian obejmuje swoim zakresem wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego, a stopień trudności zostaje dostosowany do oceny, o jaką ubiega się uczeń.

7. Sprawdzian weryfikujący przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

8. Poprawa oceny następuje w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.

10. Uzyskaną w wyniku sprawdzianu weryfikacyjnego ocenę nauczyciel wpisuje w nawiasie w rubryce poświęconej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.

11. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena klasyfikacyjna nie może być zmieniona. Wyjątek stanowi ocena niedostateczna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, oraz ocena otrzymana w trybie art. 151.

12. Dokumentację sprawdzianu wychowawca przekazuje Dyrektorowi szkoły. Pozostaje ona w dokumentacji przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.

## **Rozdział 13** **Egzamin klasyfikacyjny**

**§150.** 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

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

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. 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.

6. 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”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. 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.

10. 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.

11. 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, z których przeprowadzany jest egzamin.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 14**

### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

**§151.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia semestru lub 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, 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 rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:



- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed 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 ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 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 nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. 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).

12. 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 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

15. 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.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w ciągu 7 dni od daty wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12.

## **Rozdział 15** **Egzamin poprawkowy**

**§152.** 1. Począwszy od klasy IV, 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, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma 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 składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym w 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 z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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, z zastrzeżeniem ust. 15.

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 § 147. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 16** **Egzamin ósmoklasisty**

**§153.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Zakres egzaminu określają odrębne przepisy.

4. Procedury związane z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu regulują odrębne przepisy.

5. Uczeń, który nie przystąpił w danym roku do egzaminu, nie kończy szkoły, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

6. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej oraz centylowej i nie mają wpływu na ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na ukończenie szkoły.

## **DZIAŁ XIV** **Promowanie i ukończenie szkoły**

### **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

**§154.** 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

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 do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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 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 i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **Rozdział 2** **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

**§155.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim albo ponadwojewódzkim lub laureatem bądź finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły ma prawo do otrzymania legitymacji szkolnej, której rodzaj i wzory określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu czy zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczona własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**DZIAŁ XV**  
**Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne**

**§156.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły i teren przy szkole jest objęty monitoringiem wizyjnym.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. : Rodzic może też zwolnić dziecko z zajęć osobiście lub telefonicznie.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwszą lub ostatnią lekcję w danym oddziale.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zawiadamia rodziców i pedagoga lub dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby).

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

14. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, sporządza notatkę służbową na jego temat, w której podaje datę i miejsce zdarzenia oraz dokładnie opisuje przebieg zajścia. Notatka stanowi podstawę sporządzenia protokołu powypadkowego przez inspektora BHP.

**Rozdział 2**  
**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§157.** 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

2. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog lub dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog lub dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny albo policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie pogotowie w celu udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to pedagog lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

8. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

10. W szkole obowiązują procedury interwencyjne, stanowiące odrębny dokument, opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 157. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

### **Rozdział 3** **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

**§158. 1.** Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania mu;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać rodziców, w razie potrzeby wezwać pogotowie.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczkę zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **Rozdział 4**

##### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

**§159.** 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania w miejscu wycieczki, np. nad wodą, w górach, w mieście itp.

6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła (rodzic), przeszkolona i znająca odpowiednio przepisy.

7. Liczba opiekunów nad grupami uczniowskimi wynosi:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

8. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

9. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

10. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

11. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

12. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, bezpieczeństwa podczas nich oraz obowiązki opiekunów i uczestników określa regulamin wycieczek.

**§160.** Procedury postępowania w przypadku pożaru lub innego niebezpiecznego zdarzenia określają odpowiednie instrukcje.

#### **DZIAŁ XVI**

##### **Postanowienia końcowe**

**§161.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§162.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§163.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

#### **DZIAŁ XVIII** **Przepisy przejściowe**

**§164.** Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.