

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA  
W STARYCH OLESZYCACH**

**STARE OLESZYCE 2023**

## Spis treści

<b>Rozdział I Informacje o szkole</b>	<b>5</b>
Przepisy ogólne	5
Nazwa szkoły	7
Informacje ogólne	7
Inne informacje o szkole	7
Ceremoniał szkolny	10
<b>Rozdział II Cele, zadania szkoły i oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji.</b>	<b>13</b>
Organizacja cele i zadania oddziału przedszkolnego	13
Cele i zadania szkoły	17
Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	23
Zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	31
Zasady bezpieczeństwa	42
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	47
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	48
<b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje</b>	<b>52</b>
Dyrektor szkoły	52
Rada Pedagogiczna	56
Rada Rodziców	58
Samorząd Uczniowski	60
Zasady współpracy między organami szkoły i sposoby rozstrzygania sporów między nimi	61
<b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły</b>	<b>64</b>
Szczegółowa organizacja zajęć	64
Organizacja zajęć dodatkowych	67
Świetlica szkolna	68
Stołówka szkolna	69
Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej	69
<b>Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>72</b>
Pracownicy szkoły	72

Pracownicy niepedagogiczni _____	72
Higienistka szkolna _____	73
Koordynator do spraw bezpieczeństwa _____	73
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa _____	74
Logopeda _____	76
Nauczyciel świetlicy _____	77
Doradca zawodowy _____	77
Nauczyciel współorganizujący kształcenie _____	78
Nauczyciele _____	79
Wychowawcy _____	80
Zespoły nauczycielskie _____	83
<b>Rozdział VI Uczniowie szkoły _____</b>	<b>85</b>
Prawa i obowiązki ucznia _____	85
Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia _____	89
Nagrody _____	90
Kary _____	91
Tryb odwoławczy od kary _____	92
Telefony i inne urządzenia telekomunikacyjne _____	92
<b>Rozdział VII _____</b>	<b>94</b>
Organizacja działalności innowacyjnej _____	97
<b>Rozdział VIII Warunki i sposób oceniania uczniów szkoły _____</b>	<b>98</b>
Przepisy ogólne _____	98
Ocenianie wewnątrzszkolne _____	98
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej _____	99
Uczniowie z opinią lub orzeczeniem _____	101
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach IV-VIII _____	103
Skala ocen _____	104
Ocenianie bieżące _____	108
Ocenianie klasyfikacyjne _____	109
Ocena zachowania _____	110
Kryteria oceny zachowania klasy IV-VIII _____	111
Cele i zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej _____	115

Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia _____	116
Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I-III _____	117
Kryteria oceny zachowania _____	120
Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia _____	122
<b>Rozdział IX Klasyfikowanie, promowanie uczniów i ukończenie szkoły _____</b>	<b>126</b>
Klasyfikacja śródroczna i roczna _____	126
Egzamin klasyfikacyjny _____	128
Egzamin poprawkowy _____	129
Zastrzeżenia do oceny _____	129
Promocja _____	132
Ukończenie szkoły podstawowej _____	133
<b>Rozdział X Egzamin ósmoklasisty _____</b>	<b>134</b>
<b>Rozdział XI Postanowienia końcowe _____</b>	<b>136</b>

## **Rozdział I**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. /w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2017r. poz. 1534 ze zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1113).*

## § 2

### Nazwa szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Kustronia w Starych Oleszycach.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Starych Oleszycach.

## § 3

### Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Kustronia w Starych Oleszycach zwana dalej *szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wiejskiej nr 114 B.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Oleszyce.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Oleszyce.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
9. Do obwodu szkoły należą: wieś Stare Sioło, wieś Zabiąła, wieś Stare Oleszyce od nr 62 po parzystej stronie numeracji i od 47 po nieparzystej stronie numeracji.

## § 4

### Inne informacje o szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

- 1) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (zgodnie z przepisami szczegółowymi).
  - a) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym, ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  - b) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  - c) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



11. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem PPP;
  - 3) zajęcia wyrównawcze dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
16. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
17. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet higienistki szkolnej, logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

## § 5

### Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należy sztandar szkoły.
4. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
5. Szkoła posiada sztandar, który składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, jest na niej umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie na zielonym tle jest napis „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Kustronia w Starych Oleszycach”.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie szkoły.
8. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
9. Uczniowie klas pierwszych ślubują według następującego tekstu:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę! Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom!”
10. Tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„Ślubuję godnie pełnić zaszczytny obowiązek członka pocztu sztandarowego szkoły Podstawowej im. gen Józefa Kustronia w Starych Oleszycach. Ślubuję!”

## § 6

1. Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
2. W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas IV - VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru składu uzupełniającego.
5. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
  - 1) chorąży – ciemne spodnie, biała koszula;
  - 2) asysta – białe bluzki, ciemne spódnice lub spodnie;
6. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało - czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przesłaniać szarfy);
  - 2) białe rękawiczki.
7. Insignia przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## § 7

1. Poczec sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska – dopuszcza się przemarsz „gęsiego” (osoba ze sztandarem w środku). Poczec zajmuje miejsce wyznaczone, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
2. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na prawym ramieniu jednak przy wchodzeniu na salę, do kościoła lub placu uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
3. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komendy. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczec przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza, podnosząc

sztandar do przodu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.

4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach :
  - 1) podczas każdego podniesienia Hostii i w czasie Przemienienia;
  - 2) przed Komunią Świętą;
  - 3) w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji;
  - 4) przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 6) podczas minuty ciszy;
  - 7) podczas składania kwiatów i zniczy.

## **Rozdział II**

### **Cele, zadania szkoły i oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 8**

##### **Organizacja cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Oddział Przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola.
2. Zgodnie z rozporządzeniem dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
6. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
10. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania

- i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  13. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  14. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 25 godzin tygodniowo.
  15. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
    - 1) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
    - 2) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w przypadku młodszych dzieci  $\frac{1}{4}$ ) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.)
    - 3) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - 4) pozostały czas  $\frac{2}{5}$  nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
  16. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  18. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  19. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
    - 1) Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, o którym mowa w ust.18 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
  20. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do

- przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
21. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w zgodnie z regulaminem rekrutacji.
  22. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Starych Oleszycach”.
  23. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice. W przypadku, gdy istnieje konieczność odebrania dziecka przez inne pełnoletnie osoby, rodzice na piśmie upoważniają wskazane osoby do wykonywania tych czynności. Część dzieci dojeżdża autobusem szkolnym. Jest to uregulowane w Regulaminie dowożenia uczniów do szkół.
  24. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  25. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
    - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
    - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
    - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
  26. Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. zajęcia umuzykalniające. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyborów rodziców. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice.
  27. Celem wychowania przedszkolnego jest:
    - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
    - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
    - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
28. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
  - 2) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki;
  - 3) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
  - 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki);
  - 5) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
  - 6) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 7) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
  - 8) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 9) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
  - 10) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 11) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;



- 12) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 13) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 14) nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 15) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły;
- 16) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 9

### **Cele i zadania szkoły**

1. Misją szkoły Podstawowej w Starych Oleszycach jest zapewnienie warunków do takiego kształcenia umiejętności i postaw naszych uczniów, aby potrafili wykorzystać je w dalszym etapie nauki i byli wrażliwi na potrzeby drugiego człowieka i środowiska.
2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
3. Działania te obejmują:
  - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) zarządzanie szkołą.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
  - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;

- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
- 9) szkoła kształtuje postawy patriotyczne także w wymiarze lokalnym;
- 10) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 11) szkoła realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 12) szkoła zapewnia opiekę, kształcenie i wychowanie nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 13) szkoła organizuje wolontariat szkolny;
- 14) szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 16) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 17) rozwija kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność oraz przedsiębiorczość;
- 18) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 19) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 20) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 21) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 22) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 23) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
- 24) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

5. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe;
6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
7. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
  - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
  - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
  - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
  - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.
8. 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 programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem 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 lub poszczególnego ucznia;
- 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) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 23) zapewnienie jednego posiłku w ciągu dnia;
  - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 25) 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;
  - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 29) 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;
  - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 31) 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;
  - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
9. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania 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.
10. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 10

### Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
- b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów lokalnych miejsc pamięci narodowej.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
5. Szkoła zachęca do zdrowego i bezpiecznego stylu życia i stwarza uczniom możliwości dokonywania zdrowych wyborów:
  - 1) umożliwia uczniom rozwój ich potencjału fizycznego, psychicznego i społecznego oraz wzmacnia w nich poczucie własnej wartości;
  - 2) zapewnia sprzyjające zdrowiu i bezpieczeństwu środowisko do pracy i nauki;
  - 3) kształtuje poczucie odpowiedzialności za zdrowie każdej osoby w rodzinie i społeczności lokalnej.



6. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) zapewnia inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) szkoła zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Szkoła umożliwia udzielanie się uczniom w wolontariacie szkolnym.
8. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
9. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
  - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
  - 2) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
  - 3) Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
  - 4) Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus i narzędzia Office 365,
  - 5) Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe,
  - 6) Z platform internetowych korzystają:
    - a) uczniowie;
    - b) nauczyciele.
  - 7) Nauczyciele na platformach mogą:
    - a) prowadzić lekcje online;
    - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
    - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
    - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
    - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
  - 8) Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
    - a) prowadzenie zajęć online;
    - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
    - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
    - d) prowadzenie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;

- e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
- 9) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
  - 10) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
    - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
    - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
    - c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  - 11) Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez burmistrza. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
  - 12) Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
  - 13) Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
  - 14) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
  - 15) Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
  - 16) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest

przez fakt zalogowania się. Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Głosowanie w sprawach niedotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

- 17) Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

- 18) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
- 19) Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu e-mail.
- 20) Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają

konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

- 21) Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
- 22) Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
- 23) Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

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

- 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
- 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 3) Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców i wicedyrektorów przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.
- 4) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.
- 5) Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
- 6) W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń – nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

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

- 1) Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
  - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
  - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
- 2) Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
- 4) Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
- 5) W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
- 6) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
- 7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
- 8) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
- 9) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych

i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

- 10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
  - 11) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
  - 12) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
12. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.
- 1) Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym w module Praca zdalna nauczycieli: temat lekcji, cele kształcenia oraz kryterium sukcesu nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
  - 2) Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań. Imiona i nazwiska uczniów uczestniczących w zajęciach wpisuje się w dzienniku elektronicznym.
13. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.
- 1) Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
  - 2) Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
  - 3) Rodzice dzieci klas I-III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
  - 4) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
  - 5) Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

- 6) Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
- 7) Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.  
Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
- 8) Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
- 9) Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

## § 11

### **Zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

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) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;



- 3) Dyrektor szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna
  - 7) pracownik socjalny;
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) kurator sądowy;
  - 10) 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:
      - a. pedagog,
      - b. pedagog specjalny,
      - c. psycholog,
      - d. logopeda,
      - e. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem 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.
  9. 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:
      - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia
      - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
      - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

- d) zajęcia logopedyczne
  - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela w ramach tzw. jednej godziny dostępności. Harmonogram dyżurów nauczycieli podaje Dyrektor w formie komunikatu przekazywanego poprzez e – dziennik i na tablicy ogłoszeń w holu głównym;
  - 2) porady dla uczniów udzielanych przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w godzinach ich pracy;
  - 3) porady, konsultacje warsztaty i szkolenia dla rodziców – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela w ramach tzw. godziny dostępności, zgodnie z podanymi terminami w komunikacie Dyrektora;
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.
13. 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 wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
14. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
15. 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;
16. 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 wniosek do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
17. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
18. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
19. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
20. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych
  - 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; posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) 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;
  - 4) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 5) uczniowi z Ukrainy przyjętem do szkoły w okresie w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
22. 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.
  23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  24. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
  25. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu/telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
  26. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
  27. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia,

- ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
28. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
  29. 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.
  30. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e – dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
  31. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
  32. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom w każdym systemie organizacji pracy szkoły.
  33. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
  34. 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.
  35. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
  36. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
  37. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

38. 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.
39. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
40. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
41. 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.
42. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubaczowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
43. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
    - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
    - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
    - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
    - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

44. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

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

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 6) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

45. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;



- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej 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 opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – 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.

## § 12

### Zasady bezpieczeństwa

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej oraz wynikające z regulaminu dowozu uczniów.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły;
  - 4) nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenia klasy lub szkoły przez ucznia;
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności

- i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
  - 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne nauczyciel zwalania w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców ucznia;
  - 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
  - 10) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków, nad uczniami oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I-III przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują wychowawcy oddziałów –zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
  - 13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 14) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni i na miejsce odjazdu autobusu szkolnego;
  - 15) Uczniowie miejscowi poniżej 7 roku życia są przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub osoby do tego upoważnione.
  - 16) nauczyciele i organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
  - 17) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
  - 18) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami

- dotatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
- 19) higienistka szkolna (w dniu jej pracy w szkole) w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
  - 20) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
  - 21) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, identyfikują osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8.00, po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi szkoły;
  - 22) robotnik gospodarczy w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
23. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
24. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## § 13

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w terminie nie przekraczalnym na 2 dni poprzedzających wyjście poza szkołę;
  - 2) szczegółowe zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
  - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;

- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu; kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 5) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi

## § 14

### 1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, jadalnia;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora szkoły;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
- 8) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 9) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

## § 15

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
  - 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku Dyrektora szkoły, higienistkę (w dniach jej pracy) i rodzica;
  - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
  - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
  - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora szkoły.

## § 16

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka (w dni pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

## § 17

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie

- prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
  4. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
  5. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  6. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  7. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
  8. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

## § 18

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez wolontariat szkolny.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora wolontariatu.
3. Zaangażowani uczniowie wraz z koordynatorem realizują zadania zgodne z rocznym planem pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb.
4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

## § 19

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Szkoła szanuje prawo rodziców do wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

## § 20

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
  - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
  - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,



- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) otrzymania informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w tym logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 19) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 20) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
- 21) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
- 22) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 23) przekazania Dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 24) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 25) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły;
- 26) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 27) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 28) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 29) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

## § 21

1. Rodzice dziecka obowiązani są w szczególności:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie 14 dni w formie pisemnej lub ustnej;
  - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 5) dopełniać czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 6) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) informować w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 8) współpracować ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) uczestniczyć w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, Dyrektora szkoły;
  - 10) kontrolować zapisy w Zeszycie korespondencji;
  - 11) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczone przez dziecko mienie szkoły.

## § 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
    - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

- d) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
  - e) zajęcia otwarte;
  - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
  - g) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
- a) zapisy w Zeszycie korespondencji;
  - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
  - c) korespondencja listowna, mailowa,
  - d) informacja przekazana przez Dyrektora szkoły;
  - e) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.
3. Kontakty rodziców z wychowawcą i nauczycielami są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział III**

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

#### **§23**

1. Organami szkoły są:
2.
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt. 2 – 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### **§ 24**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa organ prowadzący.

#### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe;
- 16) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 17) zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 18) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni

- psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 21) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 24) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
  - 25) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 26) 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;
  - 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 28) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające ze stosunku pracy, (np. bhp, ppoż., itp.);
  - 30) na okres dłuższej nieobecności w szkole Dyrektor przekazuje zastępstwo wybranemu nauczycielowi, określa jego zakres kompetencji, informując o tym Radę Pedagogiczną.

## § 26

1. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 27

1. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy 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 pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## §28

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## § 29

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym w odrębnych przepisach przez organ prowadzący.

## § 30

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

## § 31

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;



- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu szkoły.

## **§ 32**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje podjęcie działalności wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

## **§ 33**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
  - 7)

## § 34

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są przez nauczycieli w formie pisemnej.

## § 35

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Starych Oleszycach”.
5. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
6. Zebranie rodziców wybiera z pośród siebie „klasową radę rodziców”, składającą się z trzech osób, przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
7. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
8. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

### § 36

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) ustala zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

### § 37

1. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podjęcie działalności przez organizację;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 38

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem. Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów i zadań szkoły,
  - 3) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów,
  - 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania.
  - 5) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 6) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 7) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
  - 8) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 9) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 2) prawo opiniowania projektów Statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.
8. Zasady szczegółowe wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, regulamin samorządu nie jest sprzeczny ze Statutem szkoły.
9. Dyrektor szkoły może uchylić regulamin samorządu albo niektóre jego postanowienia jeżeli są sprzeczne z prawem. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### § 39

1. Do obowiązków opiekuna samorządu należy:
  - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły;
  - 2) zapewnienie z upoważnienia Dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności młodzieży;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu,
  - 4) informowanie młodzieży o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
  - 5) inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności.

### § 40

#### **Zasady współpracy między organami szkoły i sposoby rozstrzygania sporów między nimi**

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 zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie szkoły.
5. Wszelkie sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
  - 1) Pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze;
  - 2) Pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od rodzaju sporu.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu.
7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozwiązują:
  - 1) wychowawca jeżeli konflikt nie dotyczy wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektor szkoły;
  - 3) organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli decyzja Dyrektora nie zakończyła konfliktu lub jest niezadowolająca dla którejś ze stron.
9. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji.
10. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
11. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
12. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
13. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły:
  - 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą

- Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji;
- 2) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
14. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
16. Od uchwał podejmowanych przez organy szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od podjęcia decyzji o treści uchwały.
17. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
18. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
19. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 41**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być skrócona do 30 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. W uzasadnionych sytuacjach decyzję o skróceniu czasu trwania godziny lekcyjnej podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

#### **§ 42**

#### **Szczegółowa organizacja zajęć**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.



5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Szczegółowe wytyczne dotyczące arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.

### § 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów:
  - 1) pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego pełnego tygodnia stycznia. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w połowie stycznia, pierwsze półrocze kończy się przed rozpoczęciem ferii zimowych.
  - 2) drugie półrocze trwa od następnego dnia nauki szkolnej po zakończeniu pierwszego półrocza, aż do dnia zakończenia roku szkolnego zgodnie z kalendarzem szkolnym.

### § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, dzieli dany oddział, jeżeli

- liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  8. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  9. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 6 i 7 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  10. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII nie może przekraczać 30.
  11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
  12. Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
  13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  14. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
  15. Nauczanie w klasach łączonych odbywa się według odrębnych przepisów.
  16. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.
  17. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:
    - 1) zajęć klasowo-ekcyjnych;
    - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
  18. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
  19. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
  20. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
    - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

- 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycji sportowych środowiska i szkoły;
  - 5) możliwości kadrowych.
21. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
22. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 45

### Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, taneczne, artystyczne, szachowe, warcabowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
  - 2) zajęcia wyrównawcze;
  - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
  - 6) organizacja uroczystości szkolnych;
  - 7) wolontariat;
  - 8) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

## § 46

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 5.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

### **§ 47**

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

### **§ 48**

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 48, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

### **§ 49**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.  
Szczegółowe warunki przyjmowania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
2. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy*.
7. Regulamin, o którym mowa w ust.6, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

## **§ 50**

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleszycach.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele pełniący dyżur na stołówce.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Regulamin stołówki

## **§ 51**

### **Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
5. Biblioteka umożliwia w szczególności:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów na terenie szkoły, w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji procesu nauczania;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 8) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 9) organizację wystaw okolicznościowych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor szkoły.

## § 52

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
  - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
  - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

## § 53

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 8) zapoznajanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 54**

##### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

#### **§ 55**

##### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: referent, intendentka;
  - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, robotnik gospodarczy.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.



3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

## **§ 56**

### **Higienistka szkolna**

1. Higienistka szkolna sprawuje opiekę w wyznaczonym dniu nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i udziela pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktyki i opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 57**

### **Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli

- i rodziców;
- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## § 58

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

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
    - a) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) 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;
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
    - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
    - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    - i) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - k) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - l) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - n) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - o) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - p) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - q) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 3) udział w Zespole wspierającym, o którym mowa w § 58 Statutu szkoły;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; udzielenie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier

- i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
- 7) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

## § 59

### Logopeda

1. Szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dokumentację pracy logopedy stanowią:
  - 1) dziennik zajęć terapii logopedycznej;
  - 2) indywidualne karty badania mowy.

## § 60

### **Nauczyciel świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć;
  - 2) udzielenie pomocy w nauce;
  - 3) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 4) współdziałanie z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy;
  - 5) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 7) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy;
  - 3) stworzenia regulaminu świetlicy;

## § 61

### **Doradca zawodowy**

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
2. 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;
  - 5) współpracowanie z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 62

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

1. W klasie ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, można zatrudnić dodatkowo:
  - 1) nauczyciela współorganizującego kształcenie w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) asystenta, w klasach I-III szkoły podstawowej – o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizację zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie 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 corocznie określa zajęcia edukacyjne, w których uczestniczy nauczyciel współorganizujący, po uwzględnieniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
4. Nauczyciel współorganizujący jest obowiązany prowadzić teczkę nauczyciela współorganizującego zawierającą:
  - 1) dokumentację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2) zmodyfikowane plany pracy lub indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla poszczególnych uczniów;
  - 3) dziennik zajęć.

## § 63

### Nauczyciele

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) Prowadzi dokumentację szkolną.
  - 2) Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym:
    - a) nieobecność ucznia;
    - b) udział ucznia w konkursach i zawodach, wyjście lub wyjazd ucznia pod opieką nauczyciela poza teren szkoły, zwolnienie ucznia z lekcji z przyczyn leżących po stronie szkoły (próby, inne prace na rzecz szkoły);
    - c) obecność ucznia,
    - d) spóźnienie.
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 5) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 8) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 9) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 10) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 11) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 12) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
  - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 64

### Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);



- 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 65

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznaje i ustala potrzeby dydaktyczno-wychowawcze ich dzieci;
    - b) udziela im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
    - e) powiadamia o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
    - f) współpracuje z logopedą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów w szczególności 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.

## § 66

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
  - 1) Wychowawca zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia:
    - a) usprawiedliwioną,
    - b) nieusprawiedliwioną.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

## § 67

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny z zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## § 68

### Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentację zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

## § 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

## § 70

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
  - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - 8) współpraca z logopedą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 71**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako:
    - a) dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach;
    - b) możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł;
    - c) znajomość programów nauczania;
    - d) znajomość zasad oceniania;
    - e) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
    - f) dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
    - g) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
    - h) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
    - i) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
    - j) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
    - k) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako:
    - a) gwarancję nietykalności cielesnej;
    - b) nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
    - d) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, oraz odpowiednio – na 30 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych;
- 13) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio – na 30 dni przed zakończeniem drugiego półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych;
- 14) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie zachowania;
- 15) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 16) Prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

## § 72

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:
  - 1) dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
  - 2) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
  - 3) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 5) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 8) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i nauczycieli;
  - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
  - 10) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
  - 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 12) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 13) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
  - 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 16) informowanie Dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 17) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności u wychowawcy klasy;

- 18) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolców. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców czarne spodnie i biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności opuszczonych zajęć edukacyjnych w terminie do 14 dni.
9. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.



13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
14. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 73

### **Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły .
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
9. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
10. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
11. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## § 74

### Nagrody

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce (średnia co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre);
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
  - 5) za 100 procentową frekwencję
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) nagrody rzeczowe;
  - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów;
  - 5) nagroda pieniężna – stypendium;
  - 6) świadectwo ukończenia klasy IV-VIII z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych określona szkolnym planem nauczania wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia, w formie pisemnej, do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 75

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia;
  - 2) nagany;
  - 3) zawieszenie praw do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) przeniesienie do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z dyrekcją szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
2. Kary nakłada Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
  - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
8. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły.

## § 76

### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
  - 1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);
  - 2) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej;
  - 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
  - 4) w celu rozpatrzenia odwołania, Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz innego wyznaczonego nauczyciela;
  - 5) komisja rozpatruje odwołanie, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie,
  - 6) na podstawie opinii, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu,
  - 7) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
2. Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## § 77

### **Telefony i inne urządzenia telekomunikacyjne**

1. Uczeń nie może na terenie szkoły używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i odtwarzających w tym umożliwiających korzystanie z Internetu, rejestrujących dźwięk i obraz
2. Uczeń korzysta z telefonów komórkowych zgodnie z ustalonymi warunkami:
  - 1) uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność,
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
  - 3) uczeń w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela, może korzystać w szkole z telefonu komórkowego,
  - 4) w czasie pobytu w szkole telefon musi być wyłączony,

- 5) nie wolno telefonem komórkowym ani innym sprzętem elektronicznym /dyktafon, nagrywać innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich zgody i wiedzy,
- 6) w czasie lekcji i przerw uczeń nie może korzystać z odtwarzaczy MP3, nie może także korzystać ze słuchawek,
- 7) w przypadku skorzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień.

## Rozdział VII

### § 78

1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubaczowie.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.
3. Zakres współpracy obejmuje:
  - 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
  - 4) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  - 5) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
  - 6) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń – uczeń – rodzice poprzez mediacje;
  - 7) udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
  - 8) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
  - 9) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
  - 10) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
  - 11) inne, zgodnie z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
6. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci;
  - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Realizowanie przez poradnię zadań polega w szczególności na:
  - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
  - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
    - a) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych;
    - b) terapii rodziny;
    - c) grup wsparcia;
    - d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej;
    - e) warsztatów;
    - f) porad i konsultacji;
    - g) wykładów i prelekcji;
    - h) działalności informacyjno-szkoleniowej.
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
    - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - e) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
8. Współpraca ze szkołą jest ściśle określona w odrębnych przepisach.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);
  - 2) policję;
  - 3) straż pożarną;
  - 4) sąd rodzinny;
  - 5) Polski Czerwony Krzyż;
  - 6) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci;
  - 7) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 8) kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni;
  - 9) poradnie specjalistyczne.
11. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
  - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
  - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;



- 5) wspólny: szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
  - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
12. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeniami w środowisku lokalnym.
13. Szkoła współpracuje z biblioteką pedagogiczną, muzeum oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

## § 79

### **Organizacja działalności innowacyjnej**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku, prowadzenia innowacji w szkole, działalność ta zostanie opisana i dołączona do dokumentacji szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Warunki i sposób oceniania uczniów szkoły**

#### **§ 80**

##### **Przepisy ogólne**

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 81**

##### **Ocenianie wewnętrzne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 82**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 83

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które szczegółowo określa ust. 2;
  - 4) możliwości odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
    - a) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
    - b) spełni wymagania na ocenę programowo wyższą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
    - c) zgodnie z terminem określonym w statucie poprawiał oceny ze sprawdzianów lub prac klasowych.
  - 2) procedura określona w punkcie 1) może być przeprowadzona:
    - a) na piśmie w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem lub jego rodzicami;
    - b) ustnie w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem lub jego rodzicami;
  - 3) niedotrzymanie przez ucznia warunków i trybu określonych w punkcie 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej, z materiału obowiązującego w danym roku szkolnym, dostosowując poziom wymagań edukacyjnych do oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) możliwości odwołania od rocznej oceny zachowania;
  - 4) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) uczeń może otrzymać z zachowania wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
    - a) zgłosi wychowawcy klasy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
    - b) spełni warunki poprawy oceny zachowania określone przez wychowawcę klasy ze szczególnym uwzględnieniem wszystkich wymogów niezbędnych do uzyskania wyższej oceny z zastrzeżeniem punktu 4);
  - 2) procedura określona w punkcie 1) może być zawarta:
    - a) na piśmie w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami;
    - b) ustnie w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami;
  - 3) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w punkcie 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana;
  - 4) w przypadkach czynów nagannych dużej wagi wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostałby na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym.
5. W przypadku drastycznego łamania zasad określonych w Statucie przewidywana klasyfikacyjna roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu.

## § 84

### **Uczniowie z opinią lub orzeczeniem**

1. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów,

- prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, zwanego dalej "zespołem";
4. Zespół tworzy wychowawca oddziału. Do zadań zespołu należy:
    - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
    - 3) w funkcjonowaniu uczniów;
    - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
    - 5) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  5. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje rodziców ucznia.
  7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

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

## § 85

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach IV-VIII**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciele informują uczniów o sprawdzianach i zadaniach klasowych tydzień przed planowanym terminem. W tygodniu uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany lub zadania klasowe (nie więcej niż jeden w ciągu dnia).
4. Poprawa i ocena sprawdzianów i zadań klasowych przez nauczyciela powinna nastąpić najpóźniej do dwóch tygodni od ich napisania.
5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane (obejmują 3 ostatnie lekcje).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki lub zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne, prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji;
  - 2) rodzice mogą otrzymać prace pisemne do wglądu na terenie szkoły u nauczycieli uczących poszczególnych zajęć edukacyjnych:
    - a) na ogólnych zebraniach z rodzicami;

- b) w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne uzyskane z zadań klasowych lub sprawdzianów mogą być poprawione. Obie oceny są wpisywane do dziennika. Ocena z pracy poprawkowej nie podlega poprawie.
  10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub zadaniu klasowym powinien go pisać w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  11. W półroczu z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać nie mniej niż  $2 \cdot n + 1$  ocen, gdzie n oznacza liczbę godzin w tygodniu z przedmiotu.
  12. W pierwszy dzień nauki po następujących przerwach świątecznych (1 listopada, zimowa przerwa świąteczna, 6 stycznia, wiosenna przerwa świąteczna, 1-3 maja, Boże Ciało) i wycieczce pytani są tylko chętni do odpowiedzi.
  13. Na ferie i przerwy świąteczne nie zadaje się prac domowych.
  14. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej oceny wpisywane są na drugie półrocze.
  15. Jeden raz w półroczu każdy uczeń może zgłosić nie przygotowanie do lekcji z danego przedmiotu (każda inna różna od jeden ilość zgłoszeń jest to wewnętrzna umowa między nauczycielem a uczniami). Od momentu ustalenia przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych uczniowie nie mogą zgłosić nieprzygotowania.
  16. Uczniowie nie mogą zgłaszać nie przygotowania na lekcjach powtórzeniowych.
  17. Wywiadówki będą organizowane: 1 spotkanie – wrzesień, 2 spotkanie – połowa I półrocza, 3 spotkanie – po zakończeniu I półrocza, 4 spotkanie – miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i inne według potrzeb.

## § 86

### Skala ocen

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;



- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych znaku „+” lub „—”.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, od punktu 1 do punktu 5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w punkcie 6.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach częściowych (z zastrzeżeniem stopnia celującego i niedostatecznego) lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:
  - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
  - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są

- tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

## § 87

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
    - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;
    - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
    - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie*”;
    - d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
  - 2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
    - a) mniej niż 30% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
    - b) od 30% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
    - c) od 51% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
    - d) od 75% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
    - e) od 91 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
    - f) 100% plus zadania dodatkowe – ocena celująca.

- 3) Dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenie ze sprawdzianu jeżeli uczeń uzyskał wynik zbliżony do górnej granicy na stopień wyższy według kryteriów ustalonych w ocenianiu przedmiotowym.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV-VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne w tym elektroniczne;
  - 3) kartkówki;
  - 4) praca domowa;
  - 5) wypracowanie;
  - 6) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 7) test;
  - 8) referat;
  - 9) praca w grupach;
  - 10) praca samodzielna;
  - 11) prezentacja indywidualna lub grupowa;
  - 12) testowanie sprawności fizycznej;
  - 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 14) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 15) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 16) obserwacja ucznia;
  - 17) aktywność ucznia podczas zajęć.

## § 88

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego,

5. poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## **§ 89**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
  - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
  - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

## **§ 90**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

## § 91

### Ocenianie klasyfikacyjne

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
  - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie
  - b) programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

- c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 92

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w formie wewnątrzszkolnego oceniania.

## § 93

### Ocena zachowania

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) ocena wzorowa - wz;
  - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
  - 3) ocena dobra - db;
  - 4) ocena poprawna - popr;
  - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
  - 6) ocena naganna - ng.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

## § 94

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) dbałość o dobre imię szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 95

### **Kryteria oceny zachowania klasy IV-VIII**

1. Zachowanie wzorowe może otrzymać uczeń, który:
  - 1) dba o dobre imię szkoły i piękno mowy ojczystej;
  - 2) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej. Kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
  - 3) okazuje szacunek innym osobom, a jego postawa jest nacechowana życzliwością do otoczenia, chętnie pomaga innym;
  - 4) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, przeciwstawia się przejawom wulgarności, brutalności, niszczenia mienia szkolnego, kradzieży;
  - 5) nie naraża siebie i kogoś innego na niebezpieczeństwo w sposób świadomy lub przez swe zaniedbanie, stara się przewidywać zagrożenia;
  - 6) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
  - 7) bierze aktywny udział w pracach społecznych i imprezach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 8) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
  - 9) bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkoły i poza szkołą;
  - 10) zawsze dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku;
  - 11) nie tylko sam nie używa tytoniu, alkoholu, substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze i in.) ale też próbuje przeciwdziałać wpadaniu innych w uzależnienia, odwołuje ich od tego i wspomaga w unikaniu uzależnień włączając się w działalność profilaktyczną.
  - 12) zawsze:
    - a) dba o swój schludny wygląd i higienę osobistą,
    - b) nosi odpowiedni codzienny strój szkolny,
    - c) podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w odświętny strój szkolny,
    - d) przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.
2. Zachowanie bardzo dobre może otrzymać uczeń, który:
- 1) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom, stosuje się do ich poleceń i udzielanych przez nich rad,
  - 2) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia;
  - 3) dba o swój schludny wygląd i higienę osobistą, nosi odpowiedni codzienny strój szkolny, podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w odświętny strój szkolny (zdarzyło się mu raz zapomnieć);
  - 4) dba o piękno i kulturę mowy ojczystej;
  - 5) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
  - 6) bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itd.;
  - 7) angażuje się w życie klasy, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
  - 8) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, chętnie pomaga innym;
  - 9) dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę (zdarzyło się mu raz złamać zakaz);
  - 10) przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
  - 11) uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i innych, potrafi zapobiegać sytuacjom ryzykownym, a gdy taka nastąpi w znacznym stopniu minimalizować jej skutki;



- 12) uczeń nie używa tytoniu, alkoholu, substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze i in.), włącza się w akcje i działalność na rzecz przeciwdziałania tym zjawiskom.

3. Zachowanie dobre może otrzymać uczeń, który:

- 1) jest grzeczny, aktywny, a w rozmowie stara się o zachowanie kultury słowa;
- 2) jego zachowanie jest dobre w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników obsługi szkoły oraz w miejscach publicznych;
- 3) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli, samorząd, wyrządzone krzywdy i szkody naprawia;
- 4) stara się angażować w życie klasy i szkoły;
- 5) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania;
- 6) ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (łącznie do 10);
- 7) przeważnie dba o swój schludny wygląd i higienę osobistą, nosi odpowiedni codzienny strój szkolny, podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w odświętny strój szkolny (zdarzyło się mu dwa razy zapomnieć);
- 8) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuje własną i cudzą pracę pomaga innym, angażuje się w pracy na rzecz zespołu;
- 9) dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę (zdarzyło się mu dwa razy złamać zakaz);
- 10) uczeń nie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, jednak nie zwraca uwagi na możliwe zagrożenia, ani nie stara się ich przewidywać;
- 11) uczeń nie używa tytoniu, alkoholu ani substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze i in.), ale nie przeciwdziała uzależnieniu innych.

4. Zachowanie poprawne może otrzymać uczeń, który:

- 1) stara się dbać o swój schludny wygląd i higienę osobistą, nosi odpowiedni codzienny strój szkolny, podczas uroczystości szkolnych stara się być ubranym w odświętny strój szkolny;
- 2) nie zawsze dba o piękno i kulturę mowy ojczystej (zdarza mu się używać wulgaryzmów);
- 3) bywa nietaktowny, zdarzyło mu się (2, 3 razy) nie zapanować nad emocjami i używać niezbyt kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- 4) włącza się w prace społeczne i na rzecz środowiska wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce i sporcie;

- 5) nie zawsze przestrzega zasady uczciwości i reaguje na ewidentne przejawy zła, nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej;
  - 6) zwykle dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku (zdarzyło się mu trzy razy złamać zakaz);
  - 7) uczeń przeważnie przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
  - 8) uczniowi zdarza się zachowywać w sposób narażający siebie lub inną osobę na niewielkie zagrożenie, ale reaguje na zwracanie mu uwagi;
  - 9) uczniowi zdarzyło się palenie tytoniu, próbowanie alkoholu lub kontakt z substancjami psychoaktywnymi (narkotykami, dopalaczami lub innymi), ale dostrzegł związane z tym zagrożenia i gotów jest zerwać z taką sytuacją.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
  - 2) nie dba o piękno i kulturę mowy ojczystej, używa wulgaryzmów, nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu;
  - 3) nie jest zainteresowany samorozwojem, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
  - 4) jest nietaktowny, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów (wszczyna bójki i awantury);
  - 5) ignoruje polecenia nauczycieli i wychowawców. Uczeń nie słucha ostrzeżeń i zakazów;
  - 6) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie powyżej 20);
  - 7) zdarza mu się nie nosić odpowiedniego codziennego stroju szkolnego (nie miał cztery razy), nie dba o higienę osobistą, nie przywiązuje wagi do odświętnego stroju szkolnego;
  - 8) nie przestrzega zasad uczciwości, jest obojętny wobec zła, często sam jest jego źródłem, nie szanuje godności własnej i innych (zdarza mu się palić papierosy, używać napojów alkoholowych);
  - 9) nie dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku (zdarzyło się mu cztery razy złamać zakaz);
  - 10) uczeń nie przestrzega Statutu szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;

- 11) uczeń poddaje się nałogowi (palenie papierosów, picie alkoholu, kontakt z substancjami psychoaktywnymi np. narkotyki, dopalacze lub inne) i nie znajduje w sobie woli zerwania z nim.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest agresywny i wulgarny; nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu;
  - 2) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych. Uczeń wszczyna bójki, siłą rozstrzyga wszelkie konflikty i w sile widzi sposób na załatwianie sporów, stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
  - 3) nie uczęszcza na lekcje (wagaruje);
  - 4) nie jest zainteresowany samorozwojem;
  - 5) zdarza mu się nie nosić odpowiedniego codziennego stroju szkolnego, nie dba o higienę osobistą, nie przywiązuje wagi do odświętnego stroju szkolnego;
  - 6) nie przestrzega zasad uczciwości, jest obojętny wobec zła, często sam jest jego źródłem, nie szanuje godności własnej i innych (pali papierosy, używa napojów alkoholowych, kradnie – co stwierdzono ponad wszelką wątpliwość);
  - 7) unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz innych lub zespołu;
  - 8) nie dostosowuje się do zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku (zdarzyło się mu pięć i więcej razy złamać zakaz);
  - 9) uczeń w sposób nagminny łamie zasady zawarte w Statucie szkoły, szkolnych przepisach i innych zarządzeniach;
  - 10) uczeń korzysta z używek (tytoń, alkohol, substancje psychoaktywne) i wcale tego nie ukrywa, wręcz przeciwnie, manifestuje swoją „niezależność” i zachowuje się prowokacyjnie.

## § 96

### **Cele i zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju.
2. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
3. Celem oceniania jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz dostarczenie informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady oceniania:
- 1) o zasadach oceniania zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
5. Jawność oceniania:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców;
  - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice podczas spotkań z wychowawcą;
  - 3) ocenione kartkówki i inne prace klasowe nie są oddawane uczniom do domu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

## § 97

### **Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia**

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje:
  - 1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
    - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
    - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
    - c) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;

- d) edukacji plastyczno-technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna;
  - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
  - f) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
  - g) edukacji językowej(j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
  - h) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
- 2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
  - 3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 4) Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela.

## § 98

### **Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

- 1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
  - 1) dokonywana jest we wrześniu;
  - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
  - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
- 2. Ocena bieżąca:
  - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
  - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
  - 3) to słowna lub pisemna (w zeszytce lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia; nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców;
  - 4) jest rejestrowana (dokumentowana) w:
    - a) w dzienniku lekcyjnym,
    - b) na wytworach pracy ucznia,

- c) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
3. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku szkolnym w postaci punktów w skali 1 – 6. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
- 1) Ocena celująca (cel) – 6;
  - 2) Ocena bardzo dobra (bdb) – 5;
  - 3) Ocena dobra (db) – 4;
  - 4) Ocena dostateczna (dst) – 3;
  - 5) Ocena dopuszczająca (dop) – 2;
  - 6) Ocena niedostateczna (ndst) – 1;
  - 7) W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie + (plus) i – (minus);
4. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
- 1) Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.

- 6) Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- Ocena celująca – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje;
  - Ocena bardzo dobra – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj;
  - Ocena dobra – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
  - Ocena dostateczna – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Postaraj się, pracuj więcej, popracuj jeszcze;
  - Ocena dopuszczająca – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
  - Ocena niedostateczna – Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicem.
5. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:
- ocena bardzo dobra – 100% - 90%;
  - ocena dobra – 89% - 75%;
  - ocena dostateczna – 74% - 50%;
  - ocena dopuszczająca – 49% - 30%;
  - ocena niedostateczna – 29% - 0%.
6. Dyktanda (pisanie z pamięci i ze słuchu) – ocenia się ilość błędów ortograficznych i literowych.
- 0 – 1 błąd – ocena bardzo dobra;
  - 2 – 3 błędów – ocena dobra;
  - 4 – 5 błędów – ocena dostateczna;
  - 6 – 7 błędów – ocena dopuszczająca;
  - 8 błędów – ocena niedostateczna
7. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
10. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

## § 99

### Kryteria oceny zachowania

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli ucznia;
  - 2) opinię kolegów i koleżanek;
  - 3) samoocenę ucznia;
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 5) panowanie nad własnymi emocjami;
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Śródroczna ocena zachowania jest redagowana w formie przyporządkowania symbolu literowego poszczególnym poziomom.
7. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje przejawy zachowania na poziomach:
  - 1) wysokim – W;
  - 2) bardzo dobrym – B;
  - 3) zadowalającym – Z;
  - 4) niskim – N



8. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

- 1) Poziom wymagań – wysoki (W) – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Jest punktualny. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, w których odnosi sukcesy.
- 2) Poziom wymagań – bardzo dobry (B) – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 3) Poziom wymagań – zadowalający (Z) – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Spóźnia się na zajęcia. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Na ogół zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 4) Poziom wymagań – niski (N) – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad

bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

9. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniczku ucznia. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## § 100

### **Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia**

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
  - 1) sprawdziany;
  - 2) karty badania wiadomości i umiejętności,
  - 3) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
  - 4) bieżącą obserwację ucznia.
3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
  - 1) prace domowe;
  - 2) wytwory pracy ucznia;
  - 3) prace średnio i długoterminowe;
  - 4) udział w konkursach.

## § 101

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
  - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Zachowanie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym podlega jedynie wartościowaniu pozytywnemu.
  - 1) Oceniane są następujące działania:
    - a) uzyskiwane postępy w nauce w stosunku do indywidualnych możliwości ucznia,
    - b) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań przez nauczyciela,
    - c) miejsce pracy schludnie przygotowane do pracy,
    - d) zachowanie zgodne z zasadami etyki w miejscach publicznych,
    - e) dbanie o swój wygląd, higienę osobistą,
    - f) szacunek wobec własnej i cudzej pracy,
    - g) przejawiana aktywność przy współdziałaniu w grupie oraz samodzielnej pracy.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

## § 102

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
6. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
10. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
11. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12. uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

## § 103

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2. wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
3. regularne odrabianie prac domowych;

4. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
5. pisanie każdej pracy kontrolnej;
6. aktywne uczestnictwo w zajęciach;
7. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

#### **§ 104**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### **§ 105**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 103 ust.4. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## **Rozdział IX**

### **Klasyfikowanie, promowanie uczniów i ukończenie szkoły.**

#### **§ 106**

##### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według ustalonej skali.
4. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen, o której mowa ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## § 107

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
  - 1) O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
    - a) na spotkaniach z rodzicami;
    - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
    - c) pisemnie:
      - notatką w *Zeszytcie korespondencji* (wymagany podpis rodziców);
      - listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
    - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym. Przewidywane oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciele wpisują długopisem do dziennika lekcyjnego.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie propozycji w dzienniku elektronicznym.
4. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują rodzicom nauczyciele na spotkaniu z rodzicami.

5. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
  - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
  - 2) wpisanie propozycji oceny w dzienniku elektronicznym,
  - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
7. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
8. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## **§ 108**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



6. Procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §109.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 110 i § 108 ust. 1.

## **§ 109**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§110**

### **Zastrzeżenia do oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 14.
  9. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania sprawdzające,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) imię i nazwisko ucznia,
      - d) wynik głosowania,
      - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 111

### Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 109.
6. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 112

### Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 2) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu z zastrzeżeniem ust. 7, 8 i 9.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 pkt 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział X**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 113**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo; przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się jako przedmiotu obowiązkowego.
6. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem”.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
8. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
  - 2) z matematyki trwa 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego – trwa 90 minut.
9. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych: angielskiego, niemieckiego.
10. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
11. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.

## **§ 114**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 115**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się tekst jednolity.
7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece, sekretariacie szkoły i na stronie szkoły.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
10. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
11. Statut obowiązuje od daty uchwalenia przed Radę Pedagogiczną.