

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>S.</b>
2		
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Nazwa szkoły .....</b>	<b>s.4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>S.</b>
6		
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organy szkoły i ich zadania .....</b>	<b>S.</b>
10		
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>s. 18</b>
	<b>I.Odział Przedszkolny .....</b>	<b>S.</b>
18		
	<b>II.Szkoła Podstawowa .....</b>	<b>S.</b>
23		
	<b>Świetlica szkolna .....</b>	<b>S.</b>
31		
	<b>Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna .....</b>	<b>S.</b>
32		
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>S.</b>
48		
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>System oceniania .....</b>	<b>S.</b>
54		
	<b>Egzamin ósmoklasisty .....</b>	<b>S.</b>
68		
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Kryteria oceniania zachowania uczniów .....</b>	<b>S.</b>
73		
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Uczniowie szkoły .....</b>	<b>S.</b>
81		
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Współpraca rodziców ze szkołą .....</b>	<b>S.</b>
90		
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>S.</b>
91		

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie działa na podstawie następujących aktów prawnych: Uchwały Rady Gminy w Michowie Nr 7/40/99 z dnia 24.03.1999 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.
1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz.750 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 z późn zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn.zm)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2024, poz. 15 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2021 r. poz. 1618 z późn.zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Na podstawie art. 44zzza pkt 1 i 4-12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022 poz. 1636 z późn. zm.).
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020, poz. 1309 z późn.zm.)
8. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 poz. 2736 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie MEN z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1322 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2024 r. poz. 1158 z późn.zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1322 z późn.zm.).

13. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983 z późn.zm.).
14. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 z późn.zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781 z późn.zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325 z późn.zm.).
17. Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 933 z późn. zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2018r. poz. 1533 z późn.zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r., poz. 1569 z późn.zm.)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438 z późn.zm.).

2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.
- 2) Szkole Podstawowej im. Józefa Niećko - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Niećko w Rudnie.
- 3) (uchylony)
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.
- 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.

- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
- 9) Organie prowadzącym Szkołę Podstawową im. Józefa Niećko w Rudnie- należy przez to rozumieć Gminę Michów.
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Józefa Niećko w Rudnie - należy przez to rozumieć Lubelskie Kuratorium Oświaty

## **Rozdział II**

### **NAZWA SZKOŁY**

#### **§ 2**

Nazwa szkoły:

„Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie” ul. Spacerowa 110, 21-140 Michów

#### **§ 3**

1. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) Oddziały Przedszkolne;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie;
  - 3) (uchylony)

#### **§ 4**

1. W użyciu Szkoły Podstawowej są następujące pieczęcie:
  - 1) (uchylony).
  - 2) Okrągła mała metalowa z godłem państwa w środku i napisem na obwodzie: Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie.
  - 3) Okrągła duża metalowa z godłem państwa w środku i napisem na obwodzie:
    - a) Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie
    - b) (uchylony)
  - 4) Podłużna z napisem:
    - a) Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie.
    - b) (uchylony)

#### **§ 5**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Wójt Gminy Michów.
2. Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie jest jednostką budżetową Gminy i działa na zasadach określonych:
  - 1) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
  - 2) Ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
  - 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z 9 września 2015 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych (Dz.U. z 2015 r. poz.1542).
3. Szkoła zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Gminę i zapewnia jego prawidłową eksploatację.

4. W planowaniu, rachunkowości, ewidencji i sprawozdawczości Szkoła stosuje przepisy obowiązujące dla jednostek budżetowych.
5. Szkoła Podstawowa im. Józefa Niećko w Rudnie posiada rachunek bankowy, z którego korzysta.
6. Szkoła realizuje zadania wynikające z prowadzonej działalności oraz realizuje politykę zatrudniania i plan płac zgodnie z rocznym planem finansowym obejmującym dochody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem Gminy.
7. Szkoła jest objęta całodobowym monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.
8. (uchylony)
  - 1) Szkoła posiada Sztandar, który jest najważniejszym symbolem Szkoły. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Józefa Niećko ma kształt kwadratu. Rewers jest zielony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe w czerwonej tarczy. Godłem jest Orzeł Biały z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Dziób i szpony również mają złotą barwę. Dookoła orła widnieje napis: „ Bóg, honor, ojczyzna, nauka”. Awers jest w kolorze białym. W środkowej części znajduje się portret naszego patrona wyszyty czarno-białą nicią. W górnej części znajduje się nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa. Pod portretem widnieje napis „imienia Józefa Niećko w Rudnie”. Sztandar ma wymiary 100cm x 100cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewce o wysokości 2 m 20 cm, zakończone jest okuciem z metalowym orłem.  
Sztandar uczestniczy podczas:
    - uroczystości szkolnych
    - uroczystości państwowychSztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Samorząd Szkolny uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład „rezerwowy”.

## § 6

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole:
  - 1) W Oddziale Przedszkolnym (roczne przygotowanie przedszkolne) -1 rok.
    - a) W Oddziałach Przedszkolnych 3, 4 oraz 5 – latków - proporcjonalnie od wieku.
    - b) W Szkole Podstawowej – 8 lat.
    - c) (uchylony)
3. Szkoła prowadzi:
  - 1) Świetlicę, która organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej w godz. 7.00-15.30
  - 2) Stołówkę wydającą obiady dla uczniów Szkoły oraz pracowników wg. odrębnych przepisów.
4. Szkoła może prowadzić w oparciu o własną bazę kadrową i sprzętową kursy, których dochód przekazywany jest na rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z wynajmu pomieszczeń, obiektów i

wyposażenia, z których dochód przekazywany jest na rachunek dochodów własnych.”

### **§ 6 a**

1. Szkoła prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz ewidencji uczniów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
2. Dopuszczalne jest prowadzenie dokumentacji w wersji elektronicznej z zachowaniem zasad ochrony i spójności danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła może prowadzić dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału od klasy I do VIII Szkoły Podstawowej oraz inne dzienniki zajęć indywidualnych lub grupowych w wersji elektronicznej jako podstawową formę dokumentowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, świetlicowych i tych gdzie występuje konieczność dokumentowania przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są dzienniki papierowe.
4. Dyrektor Szkoły nadzoruje prowadzenie dokumentacji elektronicznej i zapewnia pomoc nauczycielom w przypadku trudności z użytkowaniem dziennika elektronicznego.
5. W szkole funkcjonuje jedna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły – administrator dziennika elektronicznego, nadzorujący prowadzenie dziennika elektronicznego przez nauczycieli i pomagający w usuwaniu problemów technicznych w bieżącej pracy z dziennikiem.
6. Obowiązki administratora powierza Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły jest jednym z administratorów dziennika i kieruje pracą administratora.
8. (uchylony)
9. Dokumentację niepedagogiczną prowadzi sekretarz szkoły.

## **Rozdział III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 7**

*Szkoła realizuje ustawowe cele kształcenia:*

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
  - 1) Uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej dla uczniów Szkoły Podstawowej.
  - 2) (uchylony)
2. Umożliwia swoim absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - 1) Jak najpełniejsze przygotowanie absolwentów Szkoły Podstawowej do podjęcia nauki w Szkole Ponadpodstawowej.
  - 2) (uchylony)
  - 3) Pełną preorientację zawodową.
  - 4) Utrzymywanie kontaktów z absolwentami szkoły podejmującymi naukę w innych szkołach.
3. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Pedagogiem oraz Radą Rodziców czyni starania o pozyskanie

dotychczasowych środków na pomoc materialną.

*Szkoła realizuje ustawowe zadania kształcenia:*

1. Kształtuje sprzyjające i odpowiednie środowisko wychowawcze dla realizacji ustawowych celów, w tym ich zróżnicowanie stosownie do wieku uczniów, poprzez realizowanie: „Programu wychowawczo-profilaktycznego” Szkoły Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie opracowanego przez zespół nauczycieli. .
  - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  - 2) Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Funkcje opiekuńcze w szkole sprawują:
  - 1) Wychowawcy.
  - 2) Pedagog szkolny.
  - 3) Wychowawcy świetlicy w ramach przewidzianych Statutem i zakresem obowiązków przewidzianych przez Dyrektora Szkoły.
4. Na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów szkoła dokonuje indywidualnej oceny sytuacji materialnej i społecznej uczniów organizując doraźną pomoc materialną lub zwalniając z opłat i opiniuje o przyznaniu takiej pomocy przez organy samorządu gminnego. Podejmuje działania w celu zlikwidowania dysproporcji w materialnym zaopatrzeniu uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej .
5. Szkoła Podstawowa współpracując z PPP zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 3) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu,
  - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych przez nich 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,
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania, o których mowa w ust.5, realizowane są we współpracy z:
    - 1) rodzicami,
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
    - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 4) innymi Szkołami i placówkami,
    - 5) poradniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
  7. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz nauczanie indywidualne uczniów niepełnosprawnych w szkole i w domu.
  8. Dyrektor Szkoły informuje rodziców drogą pisemną z informacją zwrotną o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, informacja zawiera ustalone dla ucznia formy pomocy, okres udzielenia pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  9. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań oraz wzbogacanie umiejętności poprzez:
    - 1) Organizowanie kół zainteresowań
    - 2) Indywidualizowanie wymagań i opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionych.
  10. Umożliwia realizację indywidualnych i autorskich programów nauczania.
  11. Stwarza warunki uczniom szczególnie zdolnym do ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
  12. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała „Program Wychowawczo-Profilaktyczny” dla dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.
  13. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie
    - 1) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
      - a) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
      - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organem prowadzącym;
      - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i korekcyjnych.
    - 2) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
    - 3) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
    - 4) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
      - a) stypendium szkolne;
      - b) wyprawka szkolna;
      - c) zasiłek losowy;
      - d) finansowanie posiłków w stołówce szkolnej.



1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów.

## § 9

Wykonywanie zadań opiekuńczych przez Szkołę:

1. Podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel przedmiotu, u którego lekcja się odbywa.
  - 1) Powyższe dotyczy także nauczycieli pełniących zastępstwa za nauczycieli nieobecnych.
  - 2) Uczniowie podczas zajęć objętych tygodniowym rozkładem w czasie nieobecności nauczyciela określonego przedmiotu mogą przebywać w świetlicy pod opieką wychowawcy jeżeli zapewnienie im zajęć dydaktycznych jest niemożliwe.
2. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W godz. 7<sup>00</sup> -15<sup>30</sup> opiekę nad uczniami sprawuje świetlica szkolna dla:
  - 1) Uczniów klas I-VIII objętych rejestrem;
  - 2) Uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej podczas przerw w nauce wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lub odjazd do domu wg organizacji dowozów.
4. W czasie przerw między lekcjami opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur.
  - 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie nauczyciela nieobecnego jest zobowiązany do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela w czasie przerw lub po przydzielonej jednostce lekcyjnej zastępstwa”.
  - 2) W razie braku możliwości zastępstwa na dyżurze nauczyciel zgłasza ten fakt do sekretariatu.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi na wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie:
  - 1) Przed każdą wycieczką sporządza się kartę wycieczki uwzględniającą zasady i tryb opieki, trasę wycieczki i czas jej trwania, miejsce pobytu oraz cel wycieczki.
  - 2) Kartę wycieczki złożoną nie później niż 3 dni przed wycieczką 1-dniową, a 7 dni przed wycieczką wielodniową zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  - 3) Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki, jak również specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich one się będą odbywać.
  - 4) Uczniowie składają przed wycieczką oświadczenia od rodziców o ich zgodzie na udział dzieci w wycieczce do kierownika wycieczki.
  - 5) Za przygotowanie, organizację i bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
  - 6) Wycieczki trwające dłużej niż 24 godziny organizator zgłasza do Dyrektora Szkoły w terminie do 15 września z podaniem orientacyjnych informacji zgodnie z ust. 6 pkt 1 i 3.

6. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole pełnią dyżury, a w szczególności:
  - 1) podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 2) na uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - 3) na zabawach szkolnych.
7. Dyrektor Szkoły sporządza roczny lub semestralny grafik dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, uwzględniając wszystkich nauczycieli, podając czas i miejsce trwania dyżuru.
8. Dyrektor wyznacza nauczycieli dyżurujących w czasie imprez szkolnych co najmniej na jeden dzień przed imprezą.
9. Organizatorami imprez klasowych są wychowawcy i oni pełnią podczas nich dyżury wraz z innymi nauczycielami wyznaczonymi przez Dyrektora.
10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi grupami uczniów w tym:
  - 1) rozpoczynającymi naukę w Oddziale Przedszkolnym, Szkole Podstawowej.
  - 2) uczniami wykazującymi opóźnienia w rozwoju fizycznym i umysłowym.
  - 3) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
11. Formy tej opieki ustalane są w każdym roku szkolnym i uwzględnione w planie pracy Szkoły.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

#### **§ 10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
2. Może być utworzona Rada Szkoły jako społeczny organ szkoły z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

#### **§ 11**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 11) przyjmuje uczniów do szkoły,
  - 12) może ustalić indywidualny program lub tok nauki,
  - 13) ocenia pracę nauczycieli i dorobek nauczyciela w okresie stażu na wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 14) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela w okresie stażu,
  - 15) nadaje (lub odmawia nadania) stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 16) wydaje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
  - 17) wydaje decyzję o odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego,
  - 18) wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  - 19) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  6. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .

8. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada, m.in. za:
  - 1) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami,
  - 2) stan obiektów szkolnych (sanitarny, techniczny i ochrony ppoż),
  - 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez niego.
12. Dyrektor Szkoły w ramach działań Rady pedagogicznej może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony.

## §12

1. Radę Pedagogiczną jako organ Szkoły tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni przez Dyrektora przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.
6. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są w postaci uchwał.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęcie roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły jako przewodniczący rady.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
10. Do podjęcia uchwały niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków Rady.
11. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.
12. Podjęte uchwały winny być odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.
  - 1) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej zapisywane są w wersji elektronicznej zgodnie z obowiązującym Regulaminem komputerowego dokumentowania rad pedagogicznych

w Szkole podstawowej im. Józefa Niećko w Rudnie.

13. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 3) Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której jest mowa w ust.14 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje dyrektor szkoły.
  - 4) W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o którym jest mowa w ust 14. pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 5) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których jest mowa w ust 14. pkt 3 i 4, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 6) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
  - 7) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 8) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
  - 9) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 12, niezgodnych z przepisami prawa, a o powyższym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
19. W przypadku określonym w ust 18, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
20. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do

uchwalenia Radzie Rodziców.

21. Rada Pedagogiczna opiniuje i uchwała pozytywnie zaopiniowany szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
22. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§13**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu jak określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem - zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 14**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
  - 1) W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - 3) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
2. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-

- profilaktycznego,
- 2) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny . Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
  4. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
  6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§15**

1. W sprawach spornych pomiędzy działającymi w szkole organami prowadzenie mediacji oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) rozstrzyganie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - 4) może wstrzymać uchwałę tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. W sprawach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z pedagogiem i przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Lubelski Kurator Oświaty.

## **§16**

1. Trybu, o którym mowa w § 15, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej.
  - 2) Odpowiedzialności porządkowej.
  - 3) Sporów ze stosunku pracy objętymi właściwością Sądów Pracy.

## **§ 17**

### **Sposoby rozwiązywania sporów**

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

1. Spór Dyrektor – Rada Pedagogiczna – rozwiązują przedstawiciele rodziców z Rady Rodziców i organu prowadzącego.
2. Spór Dyrektor – Samorząd Uczniowski – rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Pedagog szkolny
  - 2) Przedstawiciel Rady Rodziców
    - a) strony sporu bądź ich przedstawiciele są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie,
    - b) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
3. Spór Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców rozwiązuje Dyrektor, jeśli nie jest to możliwe powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Po dwóch przedstawicieli stron konfliktu.
4. Spór Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Rodziców. W przypadku nie rozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Pedagog szkolny
  - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców z ramienia rodziców
    - a) stron sporu bądź ich przedstawiciele są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie,
    - b) komisja w obecności stron sporu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.

## **§ 18**

Rozwiązywanie sporów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1. Spór nauczyciel – uczeń
  - 1) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem, którego może reprezentować rodzic lub prawny opiekun,
  - 2) wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
  - 3) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem,
  - 4) spotkanie stron konfliktu w zespole wychowawczym (ucznia może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
2. Spór wychowawca – uczeń.



- 1) Indywidualna rozmowa pedagoga z uczniem i wychowawcą,
  - 2) rozmowa stron konfliktu w zespole wychowawczym (uczniowie może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
  - 3) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem (uczniowie może reprezentować rodzic lub prawny opiekun),
3. Spór nauczyciel – Dyrektor, powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
- 1) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole,
  - 2) trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
    - a) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań,
4. Spór nauczyciel – rodzic:
- 1) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
  - 2) rozmowa Dyrektora ze stronami konfliktu,
  - 3) powołanie komisji rozjemczej w składzie:
    - a) Dyrektor
    - b) Rodzice wchodzący w skład Rady Rodziców (3 osoby).
- Strony sporu bądź ich przedstawiciele są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie, komisja w obecności stron sporu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
5. Spór uczeń – uczeń:
- 1) rozmowa z wychowawcą
  - 2) spotkanie z pedagogiem

## § 19

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie (leżące w ich kompetencjach) poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
2. W szkole przy wejściu głównym znajduje się skrzynka na sygnały od uczniów i rodziców, która została zamontowana w trosce o bezpieczeństwo uczniów. Uczniowie i rodzice mogą w tym miejscu przekazać sugestie i sygnały dotyczące ewentualnych zagrożeń, jeśli ich coś martwi lub niepokoi. Dzięki temu Dyrektor może szybko reagować na problemy. Obok skrzynki znajdują się zasady korzystania z niej.

## § 20

W ramach pracy szkoły rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia w następujących formach:

1. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i poszczególnych oddziałów a mianowicie:
  - 1) Zapoznania się z planami pracy szkoły na zebraniach rodzicielskich, planami wychowawczymi klasy na spotkaniach klasowych i w innych formach,
  - 2) zapoznania się z przepisami i zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) otrzymania od wychowawców klas i nauczycieli rzetelnej informacji o swoich

dzieciach w zakresie postępów w nauce, zachowania i ewentualnych trudnościach wychowawczych.

2. Szkoła zapewnia rodzicom informację na temat możliwości dalszego kształcenia i wychowania swych dzieci.
3. Nauczyciele i rodzice mają prawo do wyrażania swych opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad zespołem.
4. Szkoła jest organizatorem stałych spotkań z rodzicami służących wymianie informacji na tematy wychowawcze:
  - 1) spotkania szkolne winny odbywać się co najmniej 2 razy w semestrze,
  - 2) wychowawcy klas organizują spotkania zgodnie z potrzebami poza spotkaniami szkolnymi,
  - 3) raz w semestrze Dyrektor Szkoły może zwołać spotkanie poświęcone wybranej tematyce wychowawczej,

## **Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 21**

#### **I. Oddział Przedszkolny**

1. Oddział Przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. (uchylony)
- 2a. Dzieci 6 letnie mogą rozpocząć naukę w szkole, a dzieci w wieku 3- 5-lat mają prawo odbywać przygotowanie przedszkolne.
3. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
4. Szkoła może stworzyć oddziały przedszkolne dla dzieci 3-4 oraz 5 letnich za zgodą Organu Prowadzącego.
5. Rekrutacja odbywa się zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

### **§ 22**

Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje i przekazuje ich rodzicom oraz do dokumentacji szkolnej.

### **§ 23**

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań Oddział Przedszkolny współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) rodzicami,

- 3) jednostkami opieki zdrowotnej,
- 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

## **§ 24**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Nauczyciele i rodzice Oddziału Przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przeszklonego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
3. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel Oddziału Przedszkolnego w zależności od potrzeb. Na pierwszym spotkaniu we wrześniu nauczyciel zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Formy współpracy z rodzicami dzieci Oddziału Przedszkolnego:
  - 1) Zebrania grupowe,
  - 2) Rozmowy indywidualne,
  - 3) Zajęcia otwarte po uzyskaniu zgody Dyrektora,
  - 4) Uroczystości z czynnym udziałem rodziców i pracowników szkoły,
  - 5) Spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
  - 6) Rodzic zobowiązany jest informować o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 7) W przypadku braku informacji od rodzica o dłuższej nieobecności dziecka tj. powyżej jednego miesiąca, dziecko 3,-4,-5- letnie zostaje skreślone z listy uczniów.

## **§ 25**

1. W szkole może być więcej niż jeden Oddział Przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w Oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci 3,4,5 -letnie, których rodzice wyrazili taką wolę.
  - 1) 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 7 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  - 1) Za szczególny przypadek uznaje się np.:
    - a) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka,

- b) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka,
  - c) uczęszczanie do Przedszkola rodzeństwa dziecka,
  - d) poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie,
  - e) samodzielność
- 4a) Istnieje możliwość zorganizowania w Oddziale Przedszkolnym Oddziału Integracyjnego.
- 4b) Liczba dzieci w Oddziale Przedszkola Integracyjnego nie może przekroczyć 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach działania Oddziału Przedszkolnego w formie ustnej.

## **§ 26**

### **Ramowy rozkład dnia**

1. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w Oddziałach Przedszkolnych, wynosi 5 godzin dziennie:
  - 1) Roczne przygotowanie przedszkolne, trzy dni w tygodniu w godzinach 7<sup>45</sup>-12<sup>45</sup>, dwa dni w tygodniu w godzinach 7<sup>15</sup>-12<sup>45</sup>.
  - 2) Oddział 3,4,5 –latków trzy dni w tygodniu w godzinach 7<sup>45</sup>-12<sup>45</sup>, dwa dni w tygodniu w godzinach 7<sup>30</sup>-12<sup>45</sup>.
  - 3) Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 min.
  - 4) Dyżury w oddziale przedszkolnym trwają od godz. 7.00 do momentu rozpoczęcia zajęć.
  - 5) Opłata za dodatkowe godziny dla 3,4,5 latków, wynosi 1 zł za godzinę zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
  - 6) Dzieci sześćioletnie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach, w których w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla Przedszkoli i Oddziałów Przedszkolnych w Szkołach Podstawowych, zapewnia się im opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. W Oddziałach Przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii – roczne przygotowanie przedszkolne w wymiarze 1 godziny tygodniowo (czas trwania zajęć wynosi 30 min dwa razy w tygodniu), oddział 3,4,5-latków 30 minut tygodniowo (czas trwania religii wynosi 2 razy po 15 minut).
3. Oddział Przedszkolny funkcjonuje w ciągu roku szkolnego.
4. (uchylony)
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. Oddziały przedszkolne pracują w dni dodatkowo wolne dla uczniów szkoły podstawowej (dni dyrektorskie) po wcześniejszym zgłoszeniu rodzicom. W przypadku frekwencji niższej niż 10 dzieci szkoła nie zapewnia wyżywienia (obiadów) i dowozów.

## **§ 27**

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć Oddziału

Przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel pracuje w oparciu o ramowy rozkład dnia zapisany w dzienniku zajęć.
4. Oddziały przedszkolne prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych poprzez wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.

#### **§ 28**

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. Dzieci z Oddziałów Przedszkolnych odbierane są przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) Z chwilą przybycia rodzica na teren szkoły w celu odebrania dziecka po zakończonych zajęciach dziecko przechodzi pod opiekę rodzica (zapis dotyczy również rodziców uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej).
  - 2) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym ustala Regulamin wycieczek szkolnych.
4. Dzieciom dojeżdżającym (oddziałów przedszkolnych 5, 6 latkom) szkoła zapewnia opiekę nauczycieli dyżurnych w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 29**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
  - 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
  - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  - 3) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
    - a) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, jego zdolności,
    - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
    - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - d) włączenia ich w działalność szkoły,
    - e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
  - 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 30**

1. 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 wypowiedzania 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.
- 11) dzieci objęte są pomocą pedagoga i logopedy oraz psychologa w ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Lubartowie;
- 12) (uchylony)
- 12a) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu szkolnego w wieku 6 lat oraz 3, 4, 5 letnie, których rodzice wyrazili taką wolę.
- 13) celem Oddziału Przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do nauki w szkole;
- 14) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 14a) wniosek, o którym mowa w ust. 14, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 14b) do wniosku, o którym mowa w ust. 14, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 14c) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38.

14d) w szkole nie prowadzi się wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR) ze względu na brak odpowiednich pomieszczeń i specjalistycznego sprzętu.

### **§ 31**

W Oddziale Przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

### **§ 32**

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy te podaje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć dydaktycznych realizowanych wg planu nauczania w soboty.
4. Terminy uroczystości szkolnych ustala Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 33**

1. Projekt szczegółowej organizacji roku szkolnego, nauczania i wychowania sporządza Dyrektor Szkoły na arkuszu organizacji szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Projekt obejmuje liczbę pracowników szkoły.
3. Określa liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć i zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych szkole przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 34**

## **II. Szkoła Podstawowa**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasie:
  - 1) w Szkole Podstawowej nie powinna być większa niż 32 dla klas IV-VIII i nie większa niż 25 dla klas I-III ( może być mniejsza za zgodą Organu Prowadzącego).
  - 2) (uchylony).
  - 3) W klasach IV –VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 4) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - 5) Dopuszcza się inne rozwiązania po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **§ 35**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
  - 1a. W szkole istnieje możliwość zorganizowania Oddziału Integracyjnego.
2. Tygodniowy rozkład uwzględnia zasady higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć podawany jest na początku roku szkolnego do wiadomości

nauczycieli i uczniów.

4. Wszelkie zmiany rozkładu zajęć winny być podane do wiadomości nauczycieli i uczniów oraz zatwierdzone przez nauczycieli i zapisane w protokole Rady Pedagogicznej.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

### **§ 36**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 15 minut.  
W szczególnych przypadkach lekcja może być skrócona do 30 minut.
2. W edukacji wczesnoszkolnej czas zajęć dydaktycznych wynosi nie mniej niż 18 maksymalnie 20 godzin w tygodniu. Przerwy śródlekcyjne ustala wychowawca w zależności od potrzeb uczniów, jednak nie mogą się one odbywać podczas przerw dla uczniów klas IV-VIII. Czas pracy w poszczególnych klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. W trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach między klasowych.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych, organizowanych ze środków budżetowych nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12-15 osób.
4. Liczba uczniów uczestniczących w między klasowych zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15 osób.
5. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust.2,3,4.
6. Liczba uczniów w Oddziale Integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 37a**

Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,



- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

#### Zawieszenie zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - z wykorzystaniem narzędzia informatycznego - Platformy Teams, e-dziennik Librus, Messenger.
  - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, (Platformy Teams, e-dziennik Librus, Messenger)
    - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. (Odsyłanie wykonanych zadań, wykonywanie sprawdzianów na wybranych przez nauczyciela platformach).
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego - w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
3. Nauczyciel potwierdza udział ucznia w zajęciach poprzez sprawdzenie obecności i zaznaczenie tego w dzienniku elektronicznym.
4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w punkcie 10.

10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) Zajęcia podczas zdalnego nauczania prowadzone są z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Teams, która służy do:

- prowadzenia zajęć obowiązkowych wynikających z tygodniowego planu zajęć, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć świetlicy szkolnej oraz zajęć bibliotecznych,

- sprawdzania frekwencji i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach,

- informowania uczniów o postępach i ocenach,

- przesyłania informacji, materiałów dydaktycznych, zadań, testów itp.,

- odbywania porad i konsultacji indywidualnych i grupowych.

2) Uzupełniająco nauczyciele i uczniowie korzystają z komunikatora Messenger;

3) Prowadzącym zajęcia jest nauczyciel, to on decyduje o rozpoczęciu i zakończeniu oraz właściwej konfiguracji zajęć.

4) Uczestnictwo w zajęciach zdalnych jest obowiązkowe.

5) O konieczności nawet chwilowego opuszczenia zajęć, uczeń informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6) Uczeń, który z uzasadnionego powodu, nie bierze udziału w zajęciach ma obowiązek uzupełnić treści nauczania, w tym wykonać zadania przygotowane przez nauczyciela.

7) Uczniowie logują się na zajęcia punktualnie zgodnie z tygodniowym planem zajęć dostępnym w kalendarzu aplikacji Teams.

8) Przed każdymi zajęciami uczeń powinien wyłączyć wszystkie zbędne programy i okna.

9) W zajęciach mogą uczestniczyć tylko uczniowie danej klasy lub grupy skonfigurowanej przez nauczyciela.

10) Podczas zajęć online obowiązują zasady właściwego i kulturalnego zachowania tj. uczeń:

- zgłasza chęć wypowiedzi aktywując ikonę „rączki” w aplikacji Teams, - wykonuje polecenia nauczyciela,
- skupia się na wykonywaniu zadań i rozwiązuje je w formie określonej przez nauczyciela,
- kieruje życzliwe i jasne komunikaty do nauczyciela i innych uczniów z klasy,

11) Czynności zabronione to:

- zamieszczanie na czacie zajęć postów nie dotyczących zajęć,
- nagrywanie, fotografowanie, robienie „print screenów” oraz upublicznianie zajęć bez zgody prowadzącego.

12) Uczeń nie udostępnia nikomu swojego loginu i hasła.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Nauczyciele i specjaliści pracujących w obszarze PPP wskazują rodzicom i innym opiekunom, jak obmyślać, planować, tworzyć i maksymalizować okazje do uczenia się w sposób, który zapewni małym dzieciom aktywne uczestnictwo – zaangażowanie, niezależność w działaniu i podejmowaniu decyzji oraz pozytywne interakcje z najbliższymi, ważnymi dla dziecka osobami.
2. Pracę uczniów koordynuje nauczyciel danego oddziału zgodnie z ustalonym zakresem pracy uwzględniającym specyfikę kształcenia na odległość. Nauczyciel korzysta z dostępnych zasobów cyfrowych, w tym medialnych, umożliwiających i wspierających realizację programu nauczania.
3. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w rozsądnych odstępach czasowych, przedstawiając propozycje projektów do przeprowadzenia w domu. Powinny one zawierać jak największą liczbę czynności praktycznych oraz ograniczoną do minimum liczbę czynności opartych na wypełnianiu kart pracy.
4. Pedagodzy i psychologzy szkolni prowadzą porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
5. Logopedzi i terapeuci pedagogiczni przygotowują i przekazują rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel z uwzględnieniem odpowiedniego doboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

### **Oddział przedszkolny**

1. Nauczyciel-wychowawca oddziału przedszkolnego ustala w porozumieniu z rodzicami sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych. W tym celu wykorzystuje, np.:
  - 1) stronę internetową przedszkola / szkoły,
  - 2) komunikatory, profile przedszkoli, szkół,
  - 3) kontakt telefoniczny.
2. Nauczyciel-wychowawca wspólnie z rodzicami określa najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu.

3. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola/szkoły lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
- 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
  - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.
- Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.

### **Ocenianie kl. 1-8**

1. Oceniając pracę zdalną uczniów nauczyciele nagradzają ich postawy – pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom w nauce.
2. Ocenianiu podlegają prace przesłane przez uczniów, np.: referaty, wypracowania, opracowanie pytań, prace plastyczne, techniczne, zadania rachunkowe, prezentacje multimedialne, itp.; oceny wpisywane są do Librusa.
3. Nauczyciele określają aktywności ucznia, które pozwolą stwierdzić, czy zapoznał się on ze wskazanym materiałem, a także dadzą podstawę do oceny jego pracy. Takimi aktywnościami mogą być m.in.:
  - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - 2) wypowiedź ucznia na forum;
  - 3) udział w dyskusjach on-line;
  - 4) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów.

### **Frekwencja na lekcjach**

1. Nauczyciele klas I-VIII wpisują obecność uczniów w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku) na zajęciach prowadzonych zdalnie.
2. Informacja zwrotna od ucznia w klasie I-VIII nie jest jednoznaczna z obecnością ucznia na lekcji
3. (uchylony)

### **§ 38**

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego kształcenia z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

### **§ 39 (uchylony)**

#### **§ 40**

1. W Szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły i zawarciu umowy ze szkołą kierującą praktykanta.
2. W Szkole mogą odbywać praktyki zawodowe uczniowie szkół ponadgimnazjalnych jeśli te praktyki mają uzasadnienie w realizacji celów szkoły praktykanta za zgodą Dyrektora i po zawarciu umowy ze szkołą praktykanta.
3. Praktykant ma obowiązek rzetelnie realizować program praktyk dostarczony z umową dotyczącą praktyk i podlega opiekunowi praktyk wskazanemu przez Dyrektora Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły.
4. W sytuacjach problemowych związanych z realizacją praktyk Dyrektor Szkoły może przerwać praktykę informując o tym fakcie Dyrektora Szkoły, do której uczęszcza praktykant.

#### **§ 41**

1. Biblioteka – Szkolne Centrum Informacji zwane dalej SCI, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Lokal SCI składa się z wypożyczalni, a wyposażenie stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia audiowizualne, które umożliwiają:
  - 1) bezpieczne funkcjonowanie i przechowywanie zbiorów,
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
  - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z informacji naukowej.
3. Z SCI mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) absolwenci,
  - 4) rodzice,
  - 5) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### **§ 42**

1. SCI gromadzi następujące zbiory:
  - 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie),
  - 2) lektury wg ustalonego kanonu,
  - 3) płyty CD,
  - 4) programy komputerowe,
  - 5) przepisy oświatowe.
2. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli

i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.

#### **§ 43**

##### **1. Główne zadania SCI:**

- 1) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów,
- 3) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania
  - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia (szczególnie klas I-III SP), działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów ich kultury czytelniczej, zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- 6) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz różnych zajęć edukacyjnych, kulturalnych itp.

#### **§ 44**

Godziny otwarcia SCI, zasady wypożyczania książek, czasopism, zbiorów specjalnych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone, zgubione lub przetrzymywane przez czytelników określa regulamin SCI.

#### **§ 45**

Edukacja czytelnicza stanowi zestaw treści i umiejętności wspomagających rozwój ucznia, szczególnie w zakresie rozwijania zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz świadomego korzystania z różnych źródeł (w tym informacji medialnej).

#### **§ 46**

1. Nauczyciel bibliotekarz w trakcie odrębnych jednostek lekcyjnych, przydzielonych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły realizuje tematy stanowiące uzupełnienie treści i zadań przedmiotowych.
2. Podstawą realizacji jest program pracy SCI określający jego funkcje w zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania zamiłowań i zainteresowań czytelniczych i poznawczych,
  - 2) rozwoju osobowego ucznia, a w szczególności:
    - a) prezentowania własnego punktu widzenia, szanowania poglądów innych,
    - b) efektywnego współdziałania w Szkole,
    - c) sprawności komunikowania się, krytycznego odbioru treści (media),
    - d) oceny rzeczywistości z zachowaniem hierarchii wartości.

#### **§ 47**

Nauczyciel bibliotekarz, dzięki znajomości metod pracy z książką i czytelnikiem, stosuje formy i metody pracy pozalekcyjne inspirowane aktywnością czytelniczą uczniów.

#### **§ 48**

Szczegółowe zasady korzystania z SCI określają stosowne przepisy.

Zasady współpracy Biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi bibliotekami, w tym:

1. Wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
2. Popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo- edukacyjnej innych bibliotek,
3. Współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych
4. Współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
  - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) rozwijanie potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
  - 3) współtworzenie warsztatu informatycznego biblioteki,
  - 4) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji,
  - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa:
  - 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 2) popularyzacja literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.
8. W bibliotece obowiązuje Regulamin Biblioteki.

## **§ 49**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły.
  - 1) Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica prowadzi swą działalność w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>
4. Za działalność świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
5. Kierownik świetlicy sporządza tygodniowy harmonogram pracy świetlicy.
6. Świetlica prowadzi swą działalność w wyznaczonym pomieszczeniu, zwanym świetlicą szkolną lub w innych pomieszczeniach.
7. Ze świetlicy i form zajęć korzystają:
  - 1) (uchylony)
  - 2) Uczniowie klas I- VIII Szkoły Podstawowej przed lekcjami, po lekcjach lub w czasie

przerw w nauce.

- 3) Uczniowie, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców
8. Formy pracy świetlicy:
- 1) organizowanie opieki nad dziećmi w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>,
  - 2) (uchylony),
  - 3) organizowanie różnorodnych form zajęć dla poszczególnych grup wiekowych ujętych w tygodniowym harmonogramie,
  - 4) spędzanie wolnego czasu, według własnych zainteresowań,
  - 5) pomoc w odrabianiu lekcji.
- Świetlica prowadzi działalność w grupach wychowawczych.  
Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Szczegółową organizację świetlicy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach określa regulamin świetlicy przygotowany przez kierownika świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
10. Dokumentacja świetlicy: Regulamin świetlicy, Plan pracy świetlicy, Dziennik zajęć świetlicy.

## **§ 50**

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz zakup niektórych artykułów szkolnych i spożywczych w sklepiku szkolnym.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami.
3. (uchylony)
4. (uchylony).
5. Stołówka szkolna może rozdysponować nadwyżki zupy z obiadu pomiędzy dziećmi najbiedniejsze.
6. Stołówka szkolna podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
- 6a. Uczniowie mający trudną sytuację materialną mogą korzystać z bezpłatnych posiłków sfinansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michowie lub w wyjątkowych przypadkach przez Gminną Komisję Do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Michowie.
7. Sklepik szkolny działa wyłącznie na potrzeby uczniów i pracowników szkoły.
8. Opiekę nad działalnością sklepiku sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły w ramach przydziału zadań dodatkowych.

## **§ 51**

1. Szkoła prowadzi swą działalność w budynku głównym szkoły.
2. Dyrektor, w miarę możliwości lokalowych, przydziela pomieszczenia dla:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich
  - 2) sklepiku szkolnego
  - 3) świetlicy szkolnej



oraz zabezpiecza:

- 1) szatnię
- 2) archiwum
- 3) stołówkę
3. W skład majątku szkoły wchodzi magazyny, boiska.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad terenem będącym w jej użytkowaniu.

### **§ 51a (dodano)**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne zdanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 1, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, opracowując imienne indywidualne wymagania edukacyjne.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2a. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel prowadzący z nim zajęcia sporządza Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny we współpracy z pedagogiem szkolnym.
- 3a. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, można przedłużyć okres nauki (szczegóły w dokumentacji wewnętrznej szkoły).
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wymagania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4a. Do obowiązków psychologa zatrudnionego w szkole należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

- rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły 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.
  6. Zasady organizacji kształcenia uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw.
    - 1) Dyrektor Szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, w tym uwzględnianie wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach.
    - 2) Zapewnienie dodatkowo nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
    - 3) Możliwość organizacji w Szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu z którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych.
    - 4) Zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
    - 5) Łączny wymiar godzin organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
    - 6) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia

- w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. 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 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.

## **PROCEDURY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### **I. ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły .

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, doradcy zawodowi
7. i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 6) Dyrektorem Szkoły uzgadnia z w/w podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **II . FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

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

- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.  
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  - 3) Zajęcia logopedyczne -organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  - 5) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się- organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  - 6) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  - 7) Czas trwania zajęć:  
Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
  - 8) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  - 9) Rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest udzielana w szkole w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - 10) Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
  - 11) W szkole istnieje możliwość objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Udzielanie pomocy w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia jest jedną z form wsparcia uczniów, którzy z uwagi na trudności w funkcjonowaniu, uwarunkowane w szczególności stanem zdrowia, nie mogą brać udziału w zajęciach z oddziałem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na wniosek rodzica dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym albo indywidualnym nauczaniem.

### III. PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającymi na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły Podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień.
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
    - a) wychowawcę klasy,
    - b) w przypadku Oddziału Przedszkolnego – Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w rozdziale II, pkt 2, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli .
6. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią itp.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w rozdz. II pkt 2 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (teczka ucznia).
9. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole, wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 10, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Oddziałach Przedszkolnych i w Szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Oddziale Przedszkolnym, Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Oddziałach Przedszkolnych i Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami ustawy (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji). Szkoła gromadzi w indywidualnej tezcze dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, dydaktyczno-wyrównawczymi, rewalidacyjnymi, logopedycznymi lub inną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe, oraz indywidualne programy zajęć, o których mowa w § 12 ust. 2 i 3.
  12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia.
  13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą



realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia(zawiadomienie z informacją zwrotną).

#### **IV. ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W SZKOLE**

##### **1. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole.**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

##### **2. Zadania pedagoga:**

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) Zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji szkoły, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

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

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

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego ucznia;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów 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/opiekunami prawnymi uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4a) Zadania nauczyciela wspomagającego:
- a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - d) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

e) prowadzi inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

4b) Do obowiązków psychologa zatrudnionego w szkole należy:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację edukacyjną i zawodową oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów,
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno- zawodowej uczniom niepełnosprawnym,
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji,
  - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
7. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
  - 1) według opracowanego wewnątrzszkolnego programu doradztwa ,
  - 2) na zajęciach wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) klasach I-VI na zajęciach z wychowawcą, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
  - 4) w formie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego VII-VIII na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 5) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
10. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletnich działań.
11. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
12. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści w szkole.

## **V. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabo słyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwani dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
  - 2) niedostosowanymi społecznie- wymagają specjalnej organizacji nauki i metod.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, które powinny tworzyć warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, resocjalizacyjne.
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) integrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia,
  - 3) w tym- w zależności od potrzeb- na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym –działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb-zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także :
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej- zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań wymienionych w pkt. 5 ustaw.
  - 8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych- w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikającego z wielospecjalistycznych ocen- wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
  5. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym wychowawca, nauczyciel czy specjalista może być członkiem kilku zespołów.
  6. Zespół zostaje powołany niezwłocznie po otrzymaniu przez szkołę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie lub do końca nauki w Szkole Podstawowej w sytuacji, gdy orzeczenie jest wydane na dalszy etap edukacji.
  7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole Podstawowej, albo
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole Podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku szkolnego.
  11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub asystent rodziny;

- 2) na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub za jego zgodą- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
13. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym,
  - 4) a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualne lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewycięzenia.
14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców/prawnych opiekunów ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
16. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli i specjalistów.
17. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 52**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno - ekonomicznych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.



3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Zasady zatrudniania i obowiązki określają odrębne przepisy.

### § 53

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela:
  - 1) realizacja programów nauczania i wychowania,
  - 2) kierowanie powierzonym procesem dydaktyczno - wychowawczym i dbałość o jego poziom,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz powierzoną mu pracę,
  - 4) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
  - 6) dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów,
  - 7) wspieranie zainteresowań i zdolności uczniów,
  - 8) bieżące ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
  - 9) bezstronna i obiektywna ocena pracy uczniów, wg zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - 10) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
  - 11) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 12) realizacja zadań wyznaczonych w planie dydaktyczno- wychowawczym szkoły,
  - 13) realizacja zarządzeń i poleceń Dyrektora szkoły.
  - 14) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 15) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 16) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 17) W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Godzina dostępności nauczyciela w szkole wynosi 60 minut.
4. Prawa nauczyciela:
  - 1) korzystanie z uprawnień wynikających z Karty Nauczyciela,

- 2) formułowanie wniosków i postulatów, dotyczących pracy szkoły i jej organów,
  - 3) formułowanie własnych wersji programów nauczania, jak też autorskich programów nauczania,
  - 4) decydowanie o wyborze podręcznika do nauczania przedmiotu, środków dydaktycznych i metod nauczania,
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny własnej pracy w oparciu o obowiązujące rozporządzenie MEN.
5. Katalog zajęć edukacyjnych z zadań statutowych, w tym zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów obejmują:
- 1) zajęcia artystyczne – muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, kółko teatralne, klub filmowy, przygotowanie uroczystości szkolnych, kółko fotograficzne itp.
  - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne– klub sportowy, kółko szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe;
  - 3) zajęcia rozwijające inne zainteresowania – wycieczki turystyczno – krajoznawcze (powyżej 8 godzin), zajęcia kulinarne, zajęcia komputerowe itp.
  - 4) zajęcia o charakterze edukacyjnym – koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę, zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne.
6. W ramach 40-godzinnego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel wykonuje również czynności wynikające z zadań Statutowych Szkoły. Czynności te nie podlegają ewidencji, a należą do nich:
- 1) dyżury śródlekcyjne,
  - 2) spotkania z rodzicami,
  - 3) wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 4) sprawdzanie prac uczniów,
  - 5) przygotowanie zajęć edukacyjnych,
  - 6) opieka nad dziećmi w czasie wycieczek oraz zabaw szkolnych,
  - 7) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
  - 8) pełnienie innych funkcji w szkole (opiekuna stażu, opiekun samorządu uczniowskiego, członek komisji stypendialnej itp.),
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
  - 10) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej”.
7. Sposoby realizacji zadań statutowych.
- 1) Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin wyżej wymienione zajęcia (ustęp 4) realizują w wymiarze godzin proporcjonalnie względem zatrudnienia.
  - 2) W przypadku wycieczek dłuższych niż 8-godzinne nauczyciel uznaje je jako realizację godzin katalogowych w następnym tygodniu roboczym po wycieczce.
  - 3) Prowadzenie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych przypadających poza pensum nauczyciela z katalogu w ramach pracy i ustalonego wynagrodzenia podlega ewidencjonowaniu,
  - 4) Nieewidencjonowane zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły realizowane przez nauczyciela w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia powinny być organizowane w szkole z uwzględnieniem jego prawa do autonomicznego kształtowania rozkładu czasu pracy poza pensum.
7. Pracownicy niepedagogiczni w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom mają obowiązek:

- 1) informowania dyrektora o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 2) wspomagać nauczycieli z wykonywaniem zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

#### § 54

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) matematyczno – przyrodniczy,
  - 3) edukacji wczesnoszkolnej
  - 4) wychowania fizycznego
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla pełnej realizacji programów nauczania,
  - 2) uzgodnienie korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 4) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego, w tym dla nauczycieli młodszych stażem,
  - 6) współpraca w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych,
  - 7) opracowywanie i opiniowanie eksperymentalnych nauczania,
  - 8) redagowanie wspólnych opracowań na tematy dyscyplinarne lub interdyscyplinarne,
4. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
  - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową, oraz prawo do:
    - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia,
    - b) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
    - c) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Zespół w ciągu roku szkolnego winien odbywać co najmniej trzy spotkania, uwzględniające zakres:
  - 1) doboru (modyfikacji) programów nauczania dla oddziału, ewaluacji zestawu dobranych uprzednio programów, korelacji treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, wymagań programowych, harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów

w formach ogólnie oddziałowych. obciążenie uczniów pracą domową, organizację pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału),

- 2) śródroczną ewaluację osiągnięć uczniów, ewentualnie modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku do uzgodnienia z rodzicami uczniów,
  - 3) ewaluacji rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków, usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.
6. Zespołem przedmiotowym kieruje przewodniczący wyznaczony na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły, a zespołu nauczycieli uczących w danej klasie - wychowawca klasy.

## § 55

1. Dyrektor Szkoły powierza wyznaczonemu nauczycielowi zwanemu wychowawcą klasy opiekę nad danym oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj.:
  - 1) Oddział Przedszkolny i klas I - III edukacji wczesnoszkolnej ,
  - 2) Klas IV - VIII Szkoła Podstawowa,
  - 3) (uchylony)
3. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad danym oddziałem jak również rozwiązuje problemy wychowawcze oddziału wspólnie z uczniami i rodzicami.
4. Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości rodziców i uczniów przydział oddziałów poszczególnym wychowawcom.
5. Dyrektor Szkoły wysłuchuje opinii uczniów i rodziców danego oddziału w sprawie wychowawcy, analizuje je i ewentualne wnioski (uwagi) przedstawia zainteresowanemu nauczycielowi.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Opinie, o których mowa w ust.5 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14dni.
8. (uchylony)
9. Wychowawcy klas sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a także:
  - 1) udzielają pomocy wychowankom w realizacji swych zadań,
  - 2) integrują uczniów dla podejmowania działań w zespołach ludzkich, klasowych lub szkolnych - tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
  - 3) tworzą warunki dla przygotowania wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) inspirują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów międzyludzkich, klasowych lub szkolnych,

- 5) otaczają opieką każdego wychowanka,
  - 6) inspirują wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego i towarzyskiego,
  - 7) ustalają wspólnie z uczniami treści i formy zajęć wychowawczych,
  - 8) współdziałają z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 9) organizują indywidualną opiekę nad uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce i sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 10) utrzymują kontakty z rodzicami uczniów w celu ustalenia form i metod pracy wychowawczej oraz bieżącej współpracy,
  - 11) organizują współdziałanie z rodzicami i radą klasową, korzystają z ich pomocy.
  - 12) włączają rodziców do życia klasy i szkoły, współpracują z Pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb trudności wychowanków.
  - 13) informują rodziców o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
10. Wychowawca klasy dostosowuje formy pracy wychowawczej do wieku i potrzeb uczniów.
  11. Wychowawca klasy utrzymuje ściśle kontakty z rodzicami w tym przez organizację spotkań nie rzadziej niż dwukrotnie w semestrze.
  12. Wychowawca klasy ma prawo do pomocy dydaktycznej i wychowawczej ze strony Szkoły i placówek oświatowo- wychowawczych, a w tym:
    - 1) pomocy Dyrektora Szkoły w przypadku trudności wychowawczych,
    - 2) pomocy innych nauczycieli w sprawowaniu funkcji wychowawczych,
    - 3) pomocy Pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i ich likwidowaniu
    - 4) szczególnej pomocy Dyrektora w pierwszych trzech latach pracy.
  13. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy klasowego w danej szkole, tworzą wraz z Pedagogiem szkolnym i Dyrektorem zespół wychowawczy.
  14. Pracą Szkoły kieruje Dyrektor szkoły.

## § 56

2. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje Pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów,

rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) informowanie Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 9) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.

### § 56 a

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
3. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
5. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
8. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
9. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 57

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza dzielą się na pracę pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.
2. Praca pedagogiczna obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem SCI,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie zobowiązującymi w szkole programami i planami,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
3. Pracę organizacyjno – techniczną obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego:
  - a) katalogu alfabetycznego całości zbiorów znajdujących się na terenie szkoły,
  - b) katalogu rzeczowego zbiorów w układzie wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,
  - c) katalogu tytułowego,
  - d) katalogu zbiorów audiowizualnych,
  - e) kartotek biograficznych przydatnych do realizacji procesu dydaktycznego i służącego pomocą w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych, prowadzenie określonej przepisami dokumentacji SCI, sporządzanie projektów rocznych planów pracy SCI, sporządzanie projektów budżetu SCI.

### **§ 58**

W Szkole są tworzone stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.

Do ich zadań należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- 4) organizowanie i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce,
- 5) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy.

## **ROZDZIAŁ VII SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 59**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
1. 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego 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.
  2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  3. Sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Pisemna informacja przekazana uczniowi przez nauczyciela dotycząca wymagań edukacyjnych danego przedmiotu na pierwszym zajęciach, potwierdzona przez ucznia podpisem w wykazie (Karta Pisemnej Informacji)
- 2) Pisemna informacja przekazana przez nauczyciela rodzicowi dotycząca wymagań edukacyjnych danego przedmiotu potwierdzona podpisem rodzica na pierwszym zebraniu z rodzicami.

### **§ 60**

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 postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej ze szczególnym uwzględnieniem elementów oceniania kształtującego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej (Ustawa o systemie oświaty art. 22a i 44b ust 6pkt1),
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania i zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 69 ust.2 i 3 oraz § 70 ust.3 ;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 61**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych



- śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania- ustnie na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, potwierdzone przez ucznia odpowiednią adnotacją i podpisem w zeszyte przedmiotowym;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; (odpowiedzi ustne, prace pisemne: sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki);
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszych zajęciach (spotkaniach z rodzicami) i wychowawcą.
  3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 62

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. 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.
5. **(dodano) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nie zadaje się uczniowi w klasach I-III prac domowych pisemnych i praktyczno-technicznych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia rozwijające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę. W klasach IV- VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową jednak jest ona nieobowiązkowa i nauczyciel nie wystawia za nią oceny.**

#### § 63 (uchylony)

#### § 64

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 65

1. Dyrektor Szkoły 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 66

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów: I semestr - od 1.09. do 31.01., II semestr do końca roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki I semestru, a końcowo roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć

edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 67**

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii ustnej lub pisemnej od nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ( na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 68**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący- 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry –4
  - 4) stopień dostateczny –3

- 5) stopień dopuszczający –2
  - 6) stopień niedostateczny –1
3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
- 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### § 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) Sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków.
    - b) Wytrwałość i samodzielność w przewyższaniu napotykanym trudności w nauce.
    - c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
    - d) Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne.
    - e) Wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie.
    - f) Umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki.
    - g) Umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) Dbłość o podręczniki i pomoce szkolne.
    - b) Udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego
    - c) Sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych.
    - d) Zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej.
    - e) Przejawianie troski o mienie szkoły.
    - f) Uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło.
    - g) Podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym
    - h) Inicjowanie i wykonywanie prac społecznie - użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) Poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
    - b) Inicjowanie i organizowanie uroczystości szkolnych.
    - c) Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
  - 4) Dbłość o piękno mowy- ojczystej:
    - a) dbłość o kulturę słowa,
    - b) rozwijanie zainteresowań mową ojczystą
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) dbłość o zdrowie swoje i innych,

- b) nie ulega nałogom,
  - c) pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - d) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) Dbłość o estetyczny i pozytywny strój,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów.
  - b) Nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - c) Pomoc ludziom starszym i osobom niepełnosprawnym.
  - d) Zachowanie tolerancji wobec poglądów i wiary.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcyjna jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej z dwa  
razy  
z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 70

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 70 a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
3. Przepisu ust. 2 pkt 2 lit b nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Przepisu ust. 4. Nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7;
  - 2) zapewnienie dostępu do:
    - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Dla ucznia w edukacji domowej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki , muzyki , techniki i wychowania fizycznego
- dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

## § 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, otrzymując od nauczyciela odpowiedni zakres materiału niezbędny do otrzymania promocji.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nieobecność ucznia nie przekracza 50% zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza

komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) (uchylony)
  - 2) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 3) (uchylony)
  - 4) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony egzamin,
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) zadania (ćwiczenia)egzaminacyjne;
  - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

## § 72

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.



## § 73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

- (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1,
      - d) zadania (pytania) sprawdzające,
      - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 74

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do

- średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w Szkole Podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
  8. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 75

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej(semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) pytania egzaminacyjne;
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej 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.

#### § 75 a (uchylony)

#### § 76

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
  - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych ( semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz uczniowi, który osiągnął wysokie wyniki w sporcie przysługuje jednorazowe stypendium. Warunki przyznawania uczniom stypendiów określone są w obowiązującym w Szkole Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej im. Józefa Niecko w Rudnie.

## § 77 (uchylony)

### § 78

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia od roku szkolnego 2022/23.
3. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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).
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
6. (zmienia brzmienie na) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
8. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
    - a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
    - b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do

- sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
- 2) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
    - a) wynik z języka polskiego;
    - b) wynik z matematyki;
    - c) wynik z języka obcego nowożytnego.
  - 3) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
  - 4) Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła.
- 1) Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 11, składa do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 11, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 11.1
  - 3) Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  - 4) Zaświadczenie o stanie zdrowia, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
  - 5) Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
12. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 1) Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów przystępujących do egzaminu, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor Szkoły informuje niezwłocznie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

13. Dyrektor Szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.

Wykaz zawiera:

- 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;

**§ 79 (uchylony)**

**§ 79a (uchylony)**

### **§ 80**

1. Uczeń jest oceniany w ciągu roku szkolnego według skali ( patrz § 68 ust.2).
2. W cyklu nauczania danego przedmiotu na poziomie Szkoły Podstawowej przewidywane są następujące metody oceniania osiągnięć uczniów w ciągu każdego semestru, podzielonych na grupy.
  - 1) sprawdzian (z działów) - praktyczne, pisemne,
  - 2) kartkówki (po kilku lekcjach) - praktyczne, pisemne,
- 3) aktywność na lekcji (w tym odpowiedzi, ćwiczenia, prace domowe),
- 4) zeszyt przedmiotowy.
3. Ocena semestralna i końcoworoczna jest wypadkową ocen ucznia ze sprawdzianów, kartkówek, aktywności, zeszytu i zeszytu ćwiczeń z wagą znaczeniową ocen zgodną z kolejnością powyższego wyszczególnienia. Nauczyciel powinien także uwzględnić w ocenie postępy ucznia w nauce i jego zaangażowanie w realizację zadań i systematyczność pracy. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotu określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Oceny cząstkowe odnoszone będą do następującej skali ocen:
  - a) Celująca – 6,00 – 5,75
  - b) Bardzo dobra – 5,74 – 4,75
  - c) Dobra – 4,74 – 3,75
  - d) Dostateczna – 3,74 – 2,75
  - e) Dopuszczająca – 2,74 – 1,75
  - f) Niedostateczna - < 1,75
  - 1) Oceny cząstkowe mogą być podawane z plusami i minusami
  - 2) Oceny końcowe są podawane w pełnych jednostkach.
5. Każda ocena cząstkowa, śródroczna i końcoworoczna powinna być umotywowana tylko zainteresowanemu uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom). Przy motywowaniu oceny nie powinny znajdować się inni uczniowie lub inne osoby.
6. W ciągu tygodnia można w danej klasie przeprowadzić trzy sprawdziany 45 minutowe, wcześniej zapowiedziane i poprzedzone lekcją powtórzeniową. W danym dniu można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian.
7. Dyktando nie jest traktowane jako sprawdzian.
8. Krótkie kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie są równoznaczne ze

sprawdzianem i nie muszą być zapowiadane.

## § 81

Kryteria oceniania osiągnięć uczniów

1. Poziom wymagań wykraczający poza program nauczania - *ocena celująca*.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres podstaw programowych,
- 2) poszerza swoje zainteresowania poprzez znajomość dodatkowych lektur i potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w lekcji,
- 3) biegle rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, proponuje rozwiązania nie typowe,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, zawodach sportowych (szczebel Gminy lub wyższy),
- 5) wykonuje dobrowolnie dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności,
- 6) formułuje i przedstawia własne opinie na forum publicznym.

2. Poziom wymagań dopełniających – *ocena bardzo dobra*.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem,
- 2) bierze aktywny udział w procesie lekcyjnym,
- 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.

3. Poziom wymagań rozszerzających – *ocena dobra*.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w trakcie nauczania,
- 2) zdobyte wiadomości i umiejętności stosuje do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- 3) prawidłowo posługuje się terminologią właściwą dla poszczególnych przedmiotów nauczania.

4. Poziom wymagań podstawowych - *ocena dostateczna*.

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści podstaw programowych w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu,
- 2) rozwiązuje zadania typowe teoretyczne i praktyczne,
- 3) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków i luk wiedzy niezbędnej do dalszego kształcenia,
- 4) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.

5. Poziom wymagań koniecznych - *ocena dopuszczająca*

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował materiału w stopniu dostatecznym;
- 2) ma poważne luki w wiadomościach, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki;
- 3) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 4) nie opanował wiadomości i umiejętności co stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach



pochodnych.

6. *Ocena niedostateczna.*
7. Ocenę tę otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) nie potrafi wykonać prostych poleceń o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
  - 3) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.
8. Przy powyższych kryteriach bierze się również pod uwagę specyfikę danego przedmiotu oraz indywidualne potrzeby uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom zgodnie z zaleceniami opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury osobistej.
10. **(zmienia brzmienie) Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii jak i z etyki przy wyliczaniu średniej nie wlicza się ocen uzyskanych z tych przedmiotów.**
11. **(zmienia brzmienie) Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla dzieci i uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej.**
12. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 12a. (dodano) Przedszkole i szkoła organizuje naukę religii w danym oddziale lub klasie jeżeli na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału lub klasy. W przypadku gdy na zajęcia zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, szkoła organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. W szkole podstawowej grupy międzyklasowe można tworzyć w obrębie klas I-III, klas IV- VI, albo klas VII-VIII. Na zajęcia międzyoddziałowe w przedszkolu oraz na zajęcia w klasach I-III może uczęszczać maksymalnie 25 dzieci. W klasach IV- VIII na zajęcia międzyklasowe może uczęszczać maksymalnie 28 uczniów.**
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
  - 1) O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
  - 2) Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a

szkołą.”.

14. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
15. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
16. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
17. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
18. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
19. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej nie mniej niż 10 godz. w ciągu roku, mające na celu wspieranie uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych, a także zawodowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Kryteria oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 82**

1. Ocena zachowania jest wypadkową z wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor, tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny wystawiają wychowawcy, uwzględniając opinię innych nauczycieli, ocenianego ucznia i uczniów danej klasy.
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania a także posiada:
    - a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
    - b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
    - c) wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
    - d) koleżeński wobec swoich rówieśników,
    - e) brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
    - f) wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje usprawiedliwione,
    - g) schludny wygląd,
    - h) wykazał dużą samodzielność i innowacyjność we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciąganiu wniosków.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się

bez zarzutu. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Chętnie podejmuje prace społeczno- użyteczne na terenie klasy, Szkoły i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania. W szczególności :

- a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
  - b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
  - c) kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
  - d) koleżeński wobec swoich rówieśników, brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - e) najwyżej jeden dzień i jedno spóźnienie nieusprawiedliwione,
  - f) schludny wygląd,
  - g) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i życzliwa.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w Szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno – użyteczne w klasie, Szkole i środowisku a w szczególności:
- a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
  - b) odpowiedzialnie realizuje powierzone obowiązki,
  - c) zachowuje się kulturalnie na przerwach i uroczystościach szkolnych,
  - d) koleżeński wobec swoich rówieśników,
  - e) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
  - f) po szkole chodzi w odpowiednim obuwiu szkolnym,
  - g) najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
  - h) najwyżej dwa dni i dwa spóźnienia usprawiedliwione,
  - i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie. W miarę rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela oraz jest:
- a) zdyscyplinowany,
  - b) poprawnie zachowuje się na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych,
  - c) nieusprawiedliwione najwyżej trzy dni i trzy spóźnienia,
  - d) pięć uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - e) w miarę koleżeński wobec rówieśników,
  - f) generalnie wygląd zgodny z Regulaminem Szkoły,
  - g) (uchylony)
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią a w szczególności:
- a) nie wykonuje obowiązków szkolnych,
  - b) nieodpowiedni stosunek do mienia Szkoły,
  - c) odmawia udziału w pracach społeczno-użytecznych,
  - d) nieusprawiedliwione najwyżej do siedmiu dni,

- e) często spóźnia się na lekcje,
  - f) więcej niż 5 uwag nagannego zachowania,
  - g) niedbały wygląd, znacznie odbiegający od Regulaminu Szkoły,
  - h) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który, narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią a w szczególności:
- a) nie wykonuje obowiązków szkolnych,
  - b) nieusprawiedliwione powyżej ośmiu dni,
  - c) powyżej ośmiu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - d) notoryczne spóźnienia,
  - e) częste ucieczki z lekcji,
  - f) konflikt z prawem (interwencja policji),
  - g) częste używanie wulgarnego słownictwa,
  - h) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, a oceny z przedmiotów nauczania nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
4. Nauczyciel wystawiając ocenę z zachowania winien uwzględnić wypadki jednostkowe, a w sytuacjach wątpliwych rozstrzygnąć na korzyść ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-pedagogicznej w tym Poradni Specjalistycznej.
6. Ocenianie zachowania w nauczaniu zdalnym.
- Wystawiając ocenę z zachowania podczas nauczania zdalnego należy stosować wszystkie przepisy prawa oraz statutu szkoły.
- Wskazane, aby uwzględnić obszary podlegające ocenianiu, dostosowując je do sytuacji kształcenia na odległość:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – tj, frekwencja na zajęciach (nieusprawiedliwiona), aktywność na zajęciach organizowanych przez szkołę, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej- np. niezakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych online, przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły- np. poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość (działalność samorządu uczniowskiego itp.);
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób- przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczyciela , np. podczas lekcji wychowawczych;



sprawdzianów.

- f) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny -sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
  - g) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
bardzo dobry	100% - 91%
dobry	90% - 75%
dostateczny	74% - 50%
dopuszczający	49% - 35%
niedostateczny	34% - 0%

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych na sprawdzianie.

#### § 84

**(zmienia brzmienie) Brak zeszytu lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.**

#### § 85

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

#### § 86

##### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH W KLASACH I-III**

1. Ocenie podlega praca i postępy ucznia. Ocena ma wskazać, co osiągnął, co zrobił dobrze, ile już potrafi. Ocena ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą słowną, gestem. Nauczyciel wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić, wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia. Ocena opisowa w postaci krótkich recenzji dotyczy prac pisemnych.
2. Prace pisemne ucznia sprawdzone są w ciągu tygodnia.
3. Prace artystyczne oceniane są w czasie zajęć.

#### § 87

## **FORMY SPRAWDZANIA PRZYROSTU WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Formy ustne:
  - 1) odpowiedzi (opowiadanie, opis, streszczenie, dialogi, tłumaczenie tekstów obcojęzycznych itp.),
  - 2) wypowiedzi w klasie (aktywność)
  - 3) recenzje wierszy i prozy,
  - 4) referaty,
  - 5) prezentacje,
  - 6) pokazy (eksperymenty praktyczne)
  
2. Formy pisemne:
  - 1) - przepisywanie tekstów pisanych i drukowanych
  - 2) - kartkówki
  - 3) - zadania domowe
  - 4) - pisanie tekstu ze słuchu i z pamięci
  - 5) – swobodne teksty
  - 6) - teksty(różnego typu)
  - 7) - prace dodatkowe dla uczniów zdolnych i prace o niższym poziomie
  - 8) - wymagań dla uczniów mających trudności w nauce
  - 9) - notatki graficzne
  
3. Inne prace (wytwory ucznia):
  - 1) –plakaty,
  - 2) –prace plastyczne,
  - 3) –modele.

### **§ 88**

#### **CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA**

1. Po opracowaniu danej części materiału nauczania.
2. Po zakończeniu działu.
3. Na podsumowanie semestru.
4. Na podsumowanie roku szkolnego.
5. Ocena bieżąca ucznia.

### **§ 89**

#### **SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW W KLASACH I-III**

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne – I, II semestr (przedstawienie semestralnej oceny opisowej);
  - 2) zebrania klasowe (minimum 2 razy w semestrze).
    - a) we wrześniu poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z podstawy programowej,
    - b) edukacyjnych z realizowanego programu nauczania,

- c) zasadach oceniania i zachowania,
  - d) włączenie rodziców do współpracy przy organizacji „życia klasowego”.
- 3) konsultacje nauczyciela z rodzicami w miarę potrzeb
- a) na podstawie obserwacji ucznia zawartej w dzienniku lekcyjnym oraz zgromadzonych prac ucznia , poinformowanie rodziców o postępach, trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach ich dzieci,
  - b) indywidualne rozmowy z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - c) spotkania z rodzicami w celu prezentacji osiągnięć dydaktyczno- wychowawczych (np. lekcje otwarte).
2. Kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicami:
- 1) zapis w zeszytce ucznia,
  - 2) kontakt poprzez Dyrektora,
  - 3) nagrody, dyplomy, wyróżnienia.

## § 90

### SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU W KLASACH I-III

1. Zbieranie kar pracy ucznia i sprawdzianów, które są gromadzone w teczkach ucznia i udostępnianie do wglądu rodzicom na zebraniach. Po kilkuletnich obserwacjach nauczycieli nauczania zintegrowanego i sugestii rodziców, zespół nauczania zintegrowanego wprowadził ocenę bieżącą wyrażoną symbolem cyfrowym: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
  - 6 - Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
  - 5 - Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce .
  - 4 - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
  - 3 - Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz jeszcze postarać się .
  - 2 - Niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę, że stać cię na lepszą pracę.
  - 1 - Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się co należy zrobić, aby poprawić swoje wyniki.
2. Ocenianie okresowe i końcowo roczne mają charakter opisowy, dokonywane jest na podstawie wnikliwej obserwacji rozwoju dziecka.
3. Ocena opisowa ucznia za I semestr znajduje się w teczce klasowej wychowawcy.
4. Prace plastyczno-techniczne są przedstawione na tablicach klasowych.
5. Dziennik lekcyjny (elektroniczny), w którym wpisuje się następujące informacje;
  - 1) nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) realizowane programy i podręczniki,
  - 4) wykaz nauczycieli prowadzących zajęcia,
  - 5) ważne wydarzenia z życia klasy,
  - 6) wycieczki i wyjścia do kina,
  - 7) tematyka zbiorowych spotkań z rodzicami,
  - 8) spotkania z rodzicami (obecność),
  - 9) hospitacje
  - 10) zajęcia pokazowe,
  - 11) realizacja tygodniowego planu zajęć,



- 12) dane osobowe ucznia,
  - 13) frekwencja ucznia na zajęciach,
  - 14) szczegółowe informacje o osiągnięciach i postępach w rozwoju ucznia,
  - 15) semestralna i końcoworoczna ocena opisowa
  - 16) dane statystyczne,
  - 17) zestawienie frekwencji w roku szkolnym.
6. Arkusz ocen- ocena opisowa klasyfikacyjna końcowa gromadzona w teczkach szkoły oraz dzienniku elektronicznym.

## **§ 91**

### **ZASADY OCENY OPISOWEJ I OCENY Z ZACHOWANIA**

W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych powinna zawierać informacje dotyczące:

1. Postępów ucznia, efektów jego pracy.
2. Napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych oraz propozycji konkretnych działań mających na celu pokonanie tych że trudności.
3. Możliwości rozwojowych ucznia i propozycji konkretnych działań umożliwiających rozwój jego osobowości. W ramach każdej z tych grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:
  - a) rozwój poznawczy(mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematycznych, umiejętności przyrodniczych),
  - b) rozwój artystyczno – techniczny,
  - c) rozwój motoryczno – zdrowotny,
  - d) rozwój społeczno – emocjonalny.

## **§ 92**

1. Ocena opisowa z zachowania powinna zawierać informacje dotyczące postawy ucznia względem siebie i własnych osiągnięć:
  - 1) Uczeń stara się poznać i polubić siebie.
  - 2) Uczeń potrafi mówić o tym, czego oczekuje i o czym myśli w sposób kulturalny i nie sprawiający nikomu przykrości.
  - 3) Rozwija swoje zainteresowania.
  - 4) Stara się osiągać coraz lepsze wyniki.
  - 5) Potrafi dostrzegać swoje niewłaściwe postawy i słuchać argumentów kolegów oraz nauczycieli wyjaśniających jego postępowanie
  - 6) Uczeń stara się rozpoznawać u siebie negatywne emocje oraz hamować ich wpływ na jego zachowanie.
  - 7) Stara się nie wywoływać konfliktów, jednak potrafi zachować się w sytuacjach konfliktowych, z którymi się spotyka w życiu codziennym.
  - 8) Uczeń potrafi być samokrytyczny i w miarę obiektywnie ocenić własne osiągnięcia
  - 9) Uczeń poznaje własne środowisko i potrafi przeżyć radość w obcowaniu z przyrodą
  - 10) Troszczy się o własne zdrowie, rozwija sprawność fizyczną i dba o swoje bezpieczeństwo.

- 11) Jest wrażliwy na wartości estetyczne , dba o estetykę własnego otoczenia.
2. Postawy ucznia względem najbliższego otoczenia:
  - 1) Uczeń stara się dostrzegać potrzeby innych.
  - 2) Chętnie pomaga innym uczniom, nigdy nie odmawia pomocy koleżeńskiej.
  - 3) Jest wrażliwy na krzywdę i niesprawiedliwość, nie sprawia przykrości innym,
  - 4) Potrafi nawiązywać kontakt z innymi uczniami, nie wywołuje konfliktów, zachowuje się w sposób kulturalny względem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły.
  - 5) Uczeń włącza się w planowanie i realizowanie zadań klasowych, zachowuje tradycję, zwyczaje i święta.
  - 6) Dbą o przyjazną atmosferę w klasie.
  - 7) Dostrzega znaczenie rodziny w swoim życiu, stara się włączać w podtrzymywanie rodzinnych tradycji.
3. Stosunek ucznia do otaczającego świata:
  - 1) Uczeń odróżnia i akceptuje podstawowe wartości ogólnoludzkie: dobro, prawdę, sprawiedliwość, tolerancję, odpowiedzialność, przyjaźń, sumienność.
  - 2) Uczeń przejawia szacunek do symboli i tradycji narodowych.
  - 3) Zna i przejawia postawy ekologiczne wobec siebie i środowiska naturalnego.
  - 4) Uczeń szanuje życie w każdej postaci.
  - 5) Dostrzega wartość kontaktów z innymi formami kultury.

## **Rozdział IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 93**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do Przedszkoli i Szkół Publicznych.
  - 1) Dzieci przybywające z zagranicy będą przyjmowane do Szkoły Podstawowej na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
  - 2) Dzieci do klas pierwszych Szkoły Podstawowej zapisywane są po rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie ustawy o systemie oświaty, a także dzieci w stosunku do których rodzic lub prawny opiekun złożył wniosek o wcześniejsze przyjęcie do Szkoły.
3. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
  - 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. (uchylony)
5. W szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:

- 1) Do 8 osób – zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) Do 8 osób – zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,
- 3) Do 5 osób – zajęcia korekcyjno–kompensacyjne,
- 4) Do 4 osób – zajęcia logopedyczne.

## **§ 94**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, zapobiegającej przemocy fizycznej,
- 3) zachowania godności osobistej,
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra osób innych,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych. księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) udziału w działalności samorządowej szkoły i wpływania poprzez nią na życie szkoły,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych,
- 13) w szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu szkolnego w celu skontaktowania się z rodzicem ( prawnym opiekunem) w Sekretariacie Szkoły,
- 14) uczeń przybywający z zagranicy ma prawo do dodatkowych zajęć z języka polskiego, które prowadzone są indywidualnie lub grupowo w wymiarze nie niższym niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo,
- 15) uczeń przybywający z zagranicy ma prawo do dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo. Łączny wymiar godzin z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych na jednego ucznia,
- 16) uczniom przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, ćwiczeń bądź materiałów dydaktycznych finansowanych z subwencji oświatowej na podstawie odrębnych przepisów.
- 17) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w § 94 ustęp 1 punkt 18, 19, 20.

Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

18) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

b) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

c) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.

d) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela

e) Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

f) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

g) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

h) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

i) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

j) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.

k) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.

19) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

- a) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
- b) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- c) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

20) Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- a) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania Zachowania.
- b) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
- c) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad współżycia międzyludzkiego i klasowego:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 3) przestrzegania zasad kultury i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą i rozwój:
  - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbałości o honor szkoły, godnego jej reprezentowania i wzbogacania jej tradycji,
- 7) przestrzegania ustaleń władz Szkoły i Samorządu Szkolnego,
- 8) pomocy kolegom w nauce w czasie zajęć lekcyjnych i poza nimi,
- 9) przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy i gwałtu szczególnie w stosunku do młodszych kolegów,
- 10) przeciwdziałania wszelkim nałogom i zjawiskom patologii społecznej szerzącym się w środowisku szkolnym.

- 11) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 12) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych– usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od chwili powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
- 13) (uchylony)
- 14) dbałości o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- 15) dbanie o higienę osobistą, zachowanie estetycznego, skromnego i schludnego wyglądu;
- 16) przebywanie na terenie szkoły w stroju schludnym i skromnym - zakrywającym tułów i ramiona;
- 17) w czasie uroczystości szkolnych– obowiązuje stój oficjalny (biała bluzka – ciemna spódnica/spodnie),
- 18) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych,
- 19) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego, tekstylnego o białej podeszwie) w podpisany worek, pozostawionym w szatni; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- 20) zaznaczania w widoczny sposób (podpisanie, wysycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- 21) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz Instrukcji obsługi urządzeń.

#### **§ 94 a**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

#### **§ 95**

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody oraz kary spełniające istotne funkcje wychowawcze, nie naruszające nietykalności i godności osobistej ucznia.
  - 1) Ucznia można nagrodzić za:
    - a) wybitne osiągnięcia w nauce,

- b) wzorową postawę uczniowską,
  - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - d) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
- 2) Nagrodami, o których mowa w ust.1są:
- a) pochwały wychowawcy klasy w obecności całego zespołu klasowego,
  - b) pochwała ucznia przez wychowawcę na zebraniu rodziców,
  - c) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - d) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - e) dyplom uznania,
  - f) nagroda ufundowana przez Szkołę i Radę Rodziców (w miarę posiadanych funduszy) za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
2. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia wnioskuje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski.
- 2a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
  - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu Szkolnego i innych przepisów obowiązujących na terenie Szkoły, uczeń może zostać ukarany za:
- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:
    - a) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze),
    - b) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu,
  - 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:
    - a) agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przewiska i ośmieszanie,
    - b) zachowanie niekulturalne ( wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja)
    - c) agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych,
    - d) przynoszenie niebezpiecznych narzędzi lub substancji (gazy, ciecze, aerozole);
  - 3) zachowania związane z wypełnianiem roli ucznia:

- a) uporczywe spóźnianie się,
- b) permanentny brak zadań domowych,
- c) uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
- d) ignorowanie poleceń dorosłych,
- e) odmowa wykonania zadania,
- f) brak szacunku dla pracy innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje).

W sytuacjach zagrażających życiu lub o charakterze kryminalnym stosuje się kary regulaminowe: nagana, przeniesienie do innej klasy lub szkoły. Konsekwencją nałożonej kary może być obniżenie oceny zachowania.

Jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:

- 1) ciągle narusza regulamin ucznia i Statut Szkoły,
- 2) zagraża bezpieczeństwu innych,
- 3) nie uczęszcza na zajęcia i nie rokuje nadziei na poprawę,
- 4) złoży do Dyrektora Szkoły prośbę o skreślenie z listy uczniów.

Odwołanie od decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów należy wnieść za pośrednictwem dyrektora do kuratora oświaty, właściwego ze względu na siedzibę szkoły.

#### 4. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) (uchylony),
    - a) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
    - b) upomnienie przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły,
  - 3) pozbawienie przez wychowawcy pełnionych w klasie funkcji,
  - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteka, wycieczka szkolna),
  - 5) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - 6) zawieszenie w przywilejach ucznia,
  - 7) wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie,
  - 8) przeniesienie do innej klasy lub szkoły.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 95ust. 4p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Na ucznia nie można nałożyć więcej niż jednej kary za jedno przewinienie.
9. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o zniesienie kary.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa wust.6.



12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. W przypadku kary przeniesienia do innej szkoły uczeń ma prawo odwołania się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
14. (uchylony)

## **§ 96**

### **Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia uczniów**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu, pali papierosy(e-papierosy) lub używa innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) przekazać ustną informację wychowawcy klasy,
  - 2) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przekazując im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki udziału dziecka w programie terapeutycznym,
  - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich),
  - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat Prokuraturę lub policję.

## **§ 97**

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz substancji odurzających, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,

- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców ( prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka o pozostaniu dziecka w Szkole,
- 5) przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin).  
O fakcie umieszczenie zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz Sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
- 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, oraz substancji odurzających na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub Sądu Rodzinnego,
- 8) spożywanie przez ucznia (który ukończył 17 lat) alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie, o którym mówi ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### § 98

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub substancję odurzającą powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję, po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

### § 99

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub substancję odurzającą powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla

policji,

- 1a) zachowanie ucznia wykazujące wolę współpracy przy czynnościach z punktu 1 działającą na jego korzyść (akt dobrej woli).
- 2) swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### **§ 100**

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat prokuraturę lub policję.

### **§ 101**

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły,
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- 4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś inny przedmiot pochodzący z kradzieży).

### **§ 102**

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie lekarza w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń,
- 2) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły,
- 3) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### **§ 103**

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

## **ROZDZIAŁ X WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ**

### **§ 104**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.  
„Rodzice odpowiadają za realizację obowiązku szkolnego przez dziecko jako jego prawni opiekunowie w szczególności za:
    - 1) zaangażowanie w opanowanie treści programowych;
    - 2) obecność dziecka w szkole;
    - 3) jego zachowanie w szkole i poza nią;”
    - 4) jego stosunek do innych obowiązków szkolnych”.

### **§ 105**

1. „Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych:
  - 1) na zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych ;
  - 2) podczas comiesięcznych konsultacji z nauczycielami;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą i nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;
  - 4) z Dyrektorem Szkoły w terminie wcześniej ustalonym;
  - 5) korespondencyjnie
    - a) przesyłką pocztową;
    - b) pocztą elektroniczną;
    - c) poprzez moduł kontaktowy dziennika elektronicznego;
    - d) poprzez osobę upoważnioną do kontaktów ze szkołą przez rodzica (opiekuna prawnego) lub instytucje zajmującą się sprawami osób nieletnich”;
2. „Rodzice, w miarę możliwości finansowych i zawodowych, mogą działać na rzecz szkoły, pomagając w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie”.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 106**

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje się rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy I Szkoły Podstawowej. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
2. Statut Szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej w sekretariacie Szkoły Podstawowej i u Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły;
3. (uchylony)
- 3a. Przestrzeganie zapisów Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. 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.
6. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
7. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w Statucie.
8. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (*nie mylić z tekstem jednolitym*).
9. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelnicy Szkoły oraz na stronie Szkoły.

#### **§ 107**

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład szkoły podaje się nazwę szkoły.

#### **§ 108**

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 109**

Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej. Mogą one być dokonane tylko trybie przewidzianym dla jego uchwalenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty.

#### **§ 110**

Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie przyjęcia zmian w Statucie.