

# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie



# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017r.

Tekst ujednolicony  
wprowadzony  
Zarządzeniem nr 6/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie  
z dnia 6.05.2020

## SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne .....	1
2. Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego .....	3
3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	17
4. Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego .....	25
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	40
6. Zasady i formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) .....	48
7. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....	51
8. Ocenianie wewnątrzszkolne .....	53
9. Prawa i obowiązki uczniów .....	71
10. Tryb nowelizacji statutu .....	76
11. Postanowienia końcowe .....	80

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz.1943 ze zm.),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- 6) Innych aktów prawnych.

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich z siedzibą w Bluszczowie przy ulicy Wiejskiej 8;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz.59),
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy (opiekunie) - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce z siedzibą w Gorzycach, ul. Kościelna 15;
- 13) GZOF – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Finansowej z siedzibą w Gorzycach, ul. Bogumińska 13;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3.

#### 1. Informacje o szkole:

- 1) nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
  - 2) siedziba szkoły: Bluszczów;
  - 3) adres: ul. Wiejska 8, 44-362 Rogów;
  - 4) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu lub skrócie Szkoła Podstawowa w Bluszczowie;
  - 5) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gorzyce;
  - 6) obsługę finansową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach;
  - 7) nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Nauka w szkole trwa 8 lat.
3. Przy szkole działają oddziały przedszkolne.

### § 4.

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie”;
- 2) podłużnej z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Powstańców Śląskich  
w Bluszczowie  
ul. Wiejska 8  
44-362 Rogów  
tel./fax (032) 451 25 30  
NIP 647-22-12-014, Regon 001192036

- 3) okrągłej z napisem Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie – Biblioteka
2. Szkoła używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 20) wzmacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają

- w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
- c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
- d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
- f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.



1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 16) systematyczne informowanie o postępach dziecka i uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 17) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 18) zorganizowanie dla dzieci nieodpłatnych lekcji religii oraz zapewnienie opieki dzieciom nieuczęszczającym na religię.

## § 8.

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do szkoły i oddziałów przedszkolnych, ich rodziców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i 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 oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i 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, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści wykonujący w szkole i oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (pedagog, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny).
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W oddziale przedszkolnym 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

10. 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. W oddziałach przedszkolnych i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły i oddziałów przedszkolnych w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Dla dzieci szczególnie uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia.

14. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi organizuje się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły.

20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

21. Ilość uczestników danych zajęć określa odpowiednie rozporządzenie.

22. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;

- 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - 3) do wniosku o wydanie opinii dołącza się odpowiednią dokumentację, określoną w rozporządzeniu;
  - 4) wydanie opinii poprzedza analiza funkcjonowania ucznia dokonana we współpracy poradni z przedszkolem lub szkołą;
  - 5) wydana opinia wskazuje
    - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
    - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
    - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
  - 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
  - 7) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt 5, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
23. W szkole mogą być tworzone klasy terapeutyczne, które organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
24. Zasady funkcjonowania klas terapeutycznych określa odpowiednie rozporządzenie.
25. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 13 – 19 trwa 45 minut.
26. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 13-19, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
28. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
29. Do zadań nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
- 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 przedszkola i 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 przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
30. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu (oddziale przedszkolnym) - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

31. 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 wychowawcę klasy.

1) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, 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;

2) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 13 – 20 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;

3) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 13 - 20 ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły lub odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli;

4) wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8 oraz wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów. Następnie oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań;

5) w przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;

6) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 30 pkt 1 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym lub szkole.

32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 127 ust. 19 pkt 2](#) ustawy. Podczas planowania

i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie [art. 47 ust. 1 pkt 7](#) ustawy.

34. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia.

## § 9.

1. W szkole organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) niepełnosprawnych:

- a) niesłyszących,
- b) słabosłyszących,
- c) niewidomych,
- d) słabowidzących,
- e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- g) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- h) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

2) niedostosowanych społecznie;

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych i w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w szkole podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

4. Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej i szkoła zapewniają:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb –

na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w 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.
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez oddział przedszkolny w szkole podstawowej, szkołę lub ośrodek zadań wymienionych w ust.4;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

8. 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.

9. 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 realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w oddziale przedszkolnym i w szkole, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

13. 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.

14. 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, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

16. Dyrektor szkoły zawiadamia w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

## § 10.

1. W oddziałach przedszkolnych ogólnodostępnych (lub z oddziałami integracyjnymi) i szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W oddziałach przedszkolnych ogólnodostępnych (lub z oddziałami integracyjnymi) i szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) asystenta nauczyciela prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub

3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W przypadku innych, niż wymienione w ust.2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić osoby wymienione w pkt 1-3 za zgodą organu prowadzącego.

4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;



- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia, o których mowa w § 9 ust.4 pkt 4.
- 6) do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
  - a)) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - b) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
    - wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
    - dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
    - uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - e) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
5. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 2.
6. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 2 realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 ust.4 pkt 4, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
8. Szkoła może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły.
  - 1) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 2) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu,
  - 3) dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub

indywidualnego nauczania, 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

5) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I –III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

a) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole

6) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

7) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym,

8) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

a) dyrektor, na wniosek ( z uzasadnieniem) nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9) w indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

a) dyrektor szkoły, na wniosek (z uzasadnieniem) nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania,

10) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

a) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt 10, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

b) dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w pkt 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę podstawową.

c) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w pkt. 10.

d) w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt 10 c), należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko,

11) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I –III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

b) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;

c) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;

12) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w pkt 11a), realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w pkt 11b) i c), w ciągu co najmniej 3 dni.

13) Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania

wyższy niż maksymalny wymiar określony w pkt 11 za zgodą organu prowadzącego szkołę,

a) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w pkt 11.

b) w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w pkt 13a), należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

14) w celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym,

a) dyrektor, w ramach działań, o których mowa w pkt 14, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. w szczególności umożliwi dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

15) Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.

16) Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

## § 11.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;

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 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 i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

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.

## § 12.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli 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 oddziału przedszkolnego i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 13.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

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

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

#### § 14.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **Rozdział 3**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### § 15.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;

13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;

15) w miarę możliwości zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły;

18) ustala zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi;

19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

20) podaje corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

23) określa zakres kompetencji społecznego zastępcy dyrektora.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom

szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca, wybrany przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący.

## § 16.

1. W szkole może być powołany społeczny zastępca dyrektora.

1) wniosek w sprawie powołania społecznego zastępcy – po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, przedkłada organowi prowadzącemu dyrektor szkoły;

2) społeczny zastępca dyrektora wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora;

3) szczegółowy zakres obowiązków społecznego zastępcy dyrektora ustala dyrektor szkoły;

4) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych społecznemu zastępcy dyrektora sprawuje dyrektor szkoły;

5) do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy w szczególności:

a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,

b) współprzygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo - organizacyjnych,

c) organizacja ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej szkoły,

d) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,

f) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,

g) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,

h) udział w pracach komisji opiniującej nagrody dyrektora szkoły oraz przyznawanie dodatku motywacyjnego,

i) współtworzenie planu zajęć dydaktycznych,

j) przygotowywanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,

k) organizowanie zastępstw i prowadzenie księgi zastępstw na zajęciach dydaktycznych,

l) prowadzenie księgi zastępstw dyżurów nauczycielskich.

## § 17.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (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 lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 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;
  - 5) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
  - 6) powierzanie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 7) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
  - 8) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 9) przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VIII przez radę pedagogiczną lub radę rodziców,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 12) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 13) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a ich program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, a także zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.



Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane..

1) protokolant wybierany jest spośród członków rady pedagogicznej na czas nieokreślony podczas jawnego głosowania;

2) w protokolarzu stosuje się czcionkę Times New Roman, wielkość czcionki 12, 14 pkt. Można stosować pogrubienia i podkreślenia.

19. 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.

## § 18.

1 W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w pkt 2.

6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art.26 ustawy "Prawo oświatowe";

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spośród podręczników oferowanych przez właściwego ministra;

- 6) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły;
- 7) wnioskowanie do dyrektora i rady pedagogicznej we wszystkich sprawach związanych z życiem szkoły;
- 8) organizowanie pomocy materialnej i uczestniczenie w pracach na rzecz szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. 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.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 19.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany 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 radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd opiniuje:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Rozwiązywanie sporów odbywa się zgodnie z regulaminem samorządu.
8. Tryb składania wniosków i opinii przez samorząd:
  - 1) wnioski i opinie podejmowane są zwykłą większością głosów;
  - 2) wnioski i opinie są protokołowane;
  - 3) za protokół i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz samorządu;
  - 4) wnioski i opinie na piśmie po podpisaniu przez przewodniczącego samorządu są przekazywane do właściwych organów szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania

z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

11. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

11. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów edukacji (kl. I-IV, kl. V-VIII).

12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

16. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

18. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

19. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 20.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze szkoły; zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 3) apele szkolne;
- 4) dziennik elektroniczny;

- 5) pocztę elektroniczną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
8. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły i oddziału przedszkolnego**

#### § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem, z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole są prowadzone oddziały szkolne klas I-VIII realizujące program nauczania szkoły podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona

ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 22.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła prowadzi maksymalnie trzy oddziały przedszkolne. Jeden oddział może liczyć do 25 wychowanków, pozostałe maksymalnie 20. Liczba wychowanków jest uzależniona od warunków lokalowych.

## § 23.

1. W szkole i oddziale przedszkolnym mogą być tworzone oddziały integracyjne.

2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

5. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zostały omówione w Rozdziale 2, § 9-10.

## § 24.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześciolatek.

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cele i działania oddziału przedszkolnego omówione zostały w rozdziale 3.

4. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2.) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) zapewnienie równych szans;
- 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 5) motywowanie do osiągnięcia celów;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 8) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych;
- 9) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych;
- 10) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
- 11) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 13) zachęcanie do aktywności badawczej;
- 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
- 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.

5. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:

- 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela lub pomocy;
- 3) nauczyciel lub pomoc zaprowadza pojedyncze dzieci lub małe grupy dzieci (2–4 osoby) do toalety;
- 4) dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub innych upoważnionych osób z sali zajęć;
- 5) dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby do tego upoważnione;
- 6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy, itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

6. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się według poniższych zasad:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.50 - 8 30;
- 2) w przypadku nieobecności dziecka w danym dniu, fakt ten może być zgłaszany telefonicznie w sekretariacie szkoły, notowany w zeszycie zgłoszeń;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi szkoła;
- 5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 6) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 8) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 9) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka;
- 10) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;

11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę.

Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;

12) dzieci powinny być odbierane z oddziałów przedszkolnych w godzinach 13.00 – 15.00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

## § 25.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacji letnich. W tym czasie opiekę dzieciom zapewnia przedszkole z terenu gminy, wyznaczone przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Ramowy rozkład dnia określa godziny, między innymi:
  - 1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci;
  - 2) posiłków;
  - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
7. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religii, zajęć umuzykalniających, języka angielskiego) powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
11. Nauczyciele oddziału przedszkolnego w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I.
12. Szkoła wydaje informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej do końca roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę.
13. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego zgodnie z ustawą "Prawo oświatowe". Terminy rekrutacji określa uchwała rady gminy oraz odpowiednie zarządzenia wójta gminy.
14. Szkoła ( na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych) wydaje legitymacje przyszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
15. Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

## § 26.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju.
4. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 4 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko dziecka;
  - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
  - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
  - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;



5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

7. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust.5 pkt 2;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.

12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 27.

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych korzysta z następujących pomieszczeń:

- 1) sal dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) sali gimnastycznej;
- 3) jadalni wraz z zapleczem kuchennym;
- 4) toalet;
- 5) szatni;
- 6) biblioteki;
- 7) świetlicy;
- 8) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 9) korytarzy szkolnych i innych pomieszczeń, z których korzystanie jest konieczne.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach szkolnych.

3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## § 28.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalane jest przez organ prowadzący.

## § 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W szkole, z uwagi na szczególnie trudne warunki demograficzne (mała ilość dzieci w tzw. roczniku), w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, w szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
6. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach IV –VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

## § 30.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## § 31.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć o 15 minut. Może to nastąpić na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły (art. 60 ust.1 ustawy o systemie oświaty).
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
  - 1) religia lub etyka;
  - 2) język mniejszości narodowej;
  - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Szkoła w związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID -19 ma możliwość wprowadzenia rozwiązań umożliwiających działanie w zmienionych warunkach organizacyjnych.
6. Przyjęte rozwiązania pozwalają na organizację i realizację procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Szczegółowe działania zawarte w procedurach umożliwiają realizację podstawy programowej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 32.

1. Szczegółowe terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa do połowy stycznia bez względu na termin ferii zimowych.
- 1) ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Ich termin na obszarze poszczególnych województw ustala MEN.
3. Oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole pracują w trybie nieferyjnym.
4. Zajęcia dydaktyczne realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach, o których mowa w ust.5, szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów potrzebujących opieki.
9. W dniach, o których mowa w ust.5, uczniowie mogą korzystać ze świetlicy w godz. 8.00 – 14.00.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych,
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
12. Dyrektor szkoły ma możliwość zawieszenia, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli wewnątrz budynku temperatura wynosi poniżej 18°C lub na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu lub życiu uczniów.

### § 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
- 1) opinie, o których mowa w ust.4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## § 34.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie (nauczycielskie) na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 35.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) stołówek.

### § 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu

- 1) na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Liczba uczniów w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z regulaminem świetlicy.
5. Zadania nauczyciela świetlicy określone przez dyrektora szkoły:
  - 1) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy: dziennika zajęć;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy;
  - 3) sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 4) przeprowadzanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci w oparciu o roczny plan świetlicy;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z rocznych planów pracy;
  - 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym;
  - 7) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie świetlicy;
  - 8) eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci;
  - 9) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zebraniach metodycznych, kursach, warsztatach;
  - 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły nie objętych zakresem obowiązków, zgodnych z kwalifikacjami i kompetencjami.

## § 37.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
  - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
  - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
  - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
  - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji;
  - 3) poradnictwo w doborze lektury;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” - w formie zajęć lekcyjnych oraz przez pracę indywidualną z uczniem);
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:
  - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
  - 3) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie zakupów książek i innych materiałów bibliotecznych);
  - 4) statystyka czytelnictwa.
6. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 2) informowanie wychowawców o uczniach przetrzymujących książki wypożyczone z biblioteki;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, również w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania w pomieszczeniach biblioteki szkolnej;
  - 4) współpraca z rodzicami;
  - 5) współpraca z innymi bibliotekami;
  - 6) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
  - 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie,
    - d) pomocy uczniom zdolnym, mającym trudności w nauce oraz sprawiającym trudności wychowawcze,

e) organizowania i nadzorowania pracy aktywu bibliotecznego,

d) uczniowie:

- mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
- są informowani o aktywności czytelniczej,

2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

c) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,

d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,

e) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

f) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,

- na prośbę nauczyciela, bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,

- korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,

3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:

a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);

b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

c) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

e) rodzice:

- mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,

4) biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Publiczną w Rogowie oraz z bibliotekarzami zaprzyjaźnionych szkół w zakresie:

a) aktywnego współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa - udział w konkursach czytelniczych i plastycznych, spotkaniach z pisarzami;

b) wspierania działalności kulturalnej bibliotek;

c) przeprowadzenia lekcji bibliotecznych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej.

8. Zasady korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece ( tym podręczników) określa regulamin biblioteki.

9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

10. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwił uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.



## § 38.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Gminny ośrodek pomocy społecznej może przyznać na rzecz ucznia oddziału przedszkolnego lub szkoły zasiłek celowy na zakup posiłku. Wówczas od rodziców (opiekunów) ucznia nie pobiera się opłaty za wydawany posiłek, którego koszty pokrywa gminny ośrodek pomocy społecznej.
8. W oddziale przedszkolnym i szkole posiłki przygotowywane są zgodnie ze stosownymi rozporządzeniami ministra zdrowia dotyczącymi zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.

## § 39.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## § 40.

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 41.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

## § 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne

i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

11) przestrzegać statutu szkoły;

12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom

i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;

24) informować – na początku roku szkolnego – uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

25) przetwarzać informacje i dane pozyskane w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczać dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywać ją wyłącznie dla celów służbowych;

26) zapewnić bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych;

27) zapewnić poszkodowanym uczniom opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc, a w miarę możliwości udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy;

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

7. Nauczycielowi gwarantuje się – podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych – ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.

## § 43.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

1) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach I-III i IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

2) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub

materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 3) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
- 4) dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

#### § 44.

1. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
- 3) ustalanie i realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
- 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem np. zielonej szkoły, planowanie realizacji ścieżek edukacyjnych.

3. Spotkanie zespołu nauczycielskiego może odbywać się na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli i rodziców w porozumieniu z wychowawcą jako przewodniczącym zespołu.

4. Zespół nauczycielski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może zaproponować rodzicom przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

5. W spotkaniach zespołu nauczycielskiego w razie potrzeby uczestniczą rodzice uczniów.

6. Spotkania klasowego zespołu nauczycielskiego odbywają się co najmniej 1 raz do roku i są protokołowane.

7. Do zadań zespołu wychowawczego należy praca związana z organizowaniem większych uroczystości szkolnych przy współpracy ze środowiskiem lokalnym.

8. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele klas IV-VIII. Opracowują roczne plany pracy.

1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- a) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych,
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- c) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, zasad oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- d) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- e) sformułowanie wymagań edukacyjnych z określonego przedmiotu,
- f) ewaluacja zasad oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,

- g) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
  - i) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
9. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są do wykonywania określonych zadań i rozwiązywania bieżących problemów.

#### § 45.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę z początkiem roku szkolnego, a wyjątkowo w innym terminie w przypadku:
  - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) przeniesienia nauczyciela;
  - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
  - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
  - 5) trudności w komunikacji wychowawcy klasy z rodzicami.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
  - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie ich bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków do eliminacji ewentualnych zagrożeń;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć i przerw lekcyjnych.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem wychowawczym;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynuje realizację działań wychowawczych wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami edukacyjnymi i wychowawczymi;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, służbą zdrowia i innymi instytucjami w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
  - 1) zebrania ogólnych i comiesięcznych konsultacji, indywidualnych spotkań z rodzicami;
  - 2) współorganizowania imprez i wycieczek klasowych;
7. Wychowawca w swej pracy jest wspomagany przez dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, dyrektor i pedagog szkolny zobowiązani są do szukania pomocy

w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

9. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawcy”, realizując założenia Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

10. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za następujące czynności administracyjne:

1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen.

2) sporządzanie opinii o uczniach;

3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;

4) dokumentowanie ustalonej oceny zachowania w oparciu o kryteria oceny zachowania;

5) dokumentowanie oceny postępów edukacyjnych ucznia zgodnie z zasadami oceniania;

6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego Programu wychowawczo -profilaktycznego.

11. Nauczyciel wychowawca po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji rocznej zobowiązany jest do wypełnienia arkuszy ocen swoich uczniów zgodnie z obowiązującym prawem.

1) zgodność wpisów w arkuszu ocen z dziennikiem lekcyjnym nauczyciel potwierdza podpisem.

2) w przypadku błędu w arkuszu ocen poprawki dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona poprzez skreślenie czerwonym kolorem błędnych wyrazów oraz wpisanie właściwych danych i złożenie czytelnego podpisu wraz z datą dokonanej zmiany.

#### § 46.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, przed salą gimnastyczną, jadalnią lub innych wyznaczonych miejscach (plac przyszkolny).

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

## § 47.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne) i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) intendent;
- 3) woźny/palacz;
- 4) sprzątaczką;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc nauczyciela.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 1 należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
- 2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) przepisywanie korespondencji;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji;
- 6) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
- 7) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych;
- 8) zamawianie druków szkolnych;
- 9) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 10) prowadzenie archiwum;
- 11) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 12) sporządzanie sprawozdawczości;
- 13) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników szkoły;
- 14) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 15) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
- 16) prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 17) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych;
- 18) kontrola terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 19) ochrona danych osobowych pracowników szkoły i uczniów;
- 20) prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień;
- 21) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne;
- 22) prowadzenie ewidencji urlopów pracowników administracyjno-obsługowych, przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładową organizacją związkową i przedstawianie planu urlopów dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
- 23) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników szkoły;
- 24) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 25) prowadzenie teczek akt osobowych;
- 26) wyrabianie legitymacji szkolnych;
- 27) wykonywanie innych prac dla dobra szkoły zleconych przez dyrektora.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 2 należy w szczególności:

- 1) obowiązki związane z obiegiem dokumentów:



- a) w dniach wyznaczonych przez dyrektora przyjmuje odpłatność za wyżywienie dzieci oraz opłatę za godziny opiekuńcze realizowane powyżej bezpłatnego czasu pobytu dzieci w przedszkolu ustaloną przez Radę Gminy Gorzyce, zgodnie z przepisami i wpłaca je systematycznie na odpowiednie konto,
  - b) może przyjmować również wpłatę na fundusz rady rodziców, po uprzednim uzgodnieniu z radą,
  - c) przestrzega terminów rozliczeń,
  - d) odpowiada za zgodność zakupu z fakturą, systematycznie księguje zakupiony towar zgodnie z przepisami o rachunkowości ( księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgową),
  - e) właściwe opisywanie faktur.
- 2) obowiązki dotyczące działalności organizacyjno-gospodarczej:
- a) prowadzenie kartotek magazynowych,
  - b) wydawanie środków czystości i innych materiałów po uprzednim skontrolowaniu ich zużycia.
  - c) kontrolowanie stanu powierzonych naczyń i sprzętu,
- 3) obowiązki z zakresu żywienia dzieci:
- a) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i kalorycznością, wywieszanie ich do informacji rodziców i personelu szkoły,
  - b) planowanie i organizowanie zakupów artykułów spożywczych,
  - c) sporządzanie miesięcznych rozliczeń,
  - d) przestrzeganie stawki żywieniowej,
  - e) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni ( przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowania posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem),
  - f) przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 3 należy w szczególności:
- 1) dokonywanie zakupów materiałów i sprzętu zleconego przez dyrektora;
  - 2) prowadzenie magazynu z materiałami niezbędnymi do utrzymania czystości i higieny w szkole;
  - 3) opieka nad czystością boiska, terenu szkolnego (odsnieżanie zimą);
  - 4) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
  - 5) dbanie o systematyczny wywóz śmieci;
  - 6). wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn w zakresie:
    - a) napraw elektrycznych,
    - b) napraw urządzeń sanitarnych,
    - c) napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych.
  - 7) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p.poż.;
  - 8) naprawianie i pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z uroczystościami państwowymi;
  - 9) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrekcję (drobne naprawy tynków, malowanie pomieszczeń).
  - 10) naprawa i konserwacja drzwi, zamków patentowych i innych urządzeń drzewnych;
  - 11) dorabianie i oznaczanie kluczy;
  - 12) wymiana żarówek;
  - 13) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń.
7. Zakres obowiązków palacza c.o. obejmuje:
- 1) utrzymywać odpowiednią temperaturę grzewczą , dostosowaną do warunków atmosferycznych;
  - 2) oszczędnie spalać opał;
  - 3) utrzymywać w czystości pomieszczenia kotłowni;
  - 4) przestrzegać instrukcji obsługi urządzeń w kotłowni;
  - 5) zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie;

- 6) monitorować terminowość przeglądu urządzeń grzewczych.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 4 należy w szczególności:
- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
    - a) sprzątanie obowiązuje w wyznaczonych przez dyrektora szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności,
    - b) przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych.
    - c) w czasie sprzątania odsuwać ruchome przedmioty i meble: ławki, krzesła, stoliki, opróżnić kosze na śmieci,
    - d) po sprzątnięciu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie,
    - e) zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłaszać u woźnego.
  - 2) sprzątanie okresowe obejmuje:
    - a) mycie szyb i okien;
    - b) mycie mebli: ławek, krzesel itp.;
    - c) sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach służbowych).
  - 3) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji
    - a) wszystkie prace ujęte w punkcie I oraz dodatkowo, wg potrzeb szkoły, porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych szkoły,
    - b) wykonanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły.
9. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 5 należy w szczególności:
- 1) dbałość o całokształt pracy kuchni;
  - 2) przygotowywanie dobrych jakościowo i ilościowo posiłków;
  - 3) punktualne wydawanie posiłków;
  - 4) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń;
  - 5) przestrzeganie cotygodniowego jadłospisu;
  - 6) dbanie o estetykę ubioru;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora.
10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 pkt 6 należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczanych przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:
    - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
    - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
    - d) organizowanie wypoczynku dzieci,
    - e) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
    - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
    - g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły, oddziału przedszkolnego
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły, a w szczególności:
    - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
    - 2) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
    - 3) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
    - 4) czuwanie nad należytnym spożywaniem posiłków przez dzieci;
    - 5) opieka nad dziećmi w klasie;
    - 6) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
    - 7) czuwanie nad należyłą higieną dzieci;
    - 8) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi szkoły;
    - 9) otaczanie dziecka opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprowadzającej je do oddziału;
    - 10) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;

- 11) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
  - 12) dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
    - a) wygaszenie świateł w pomieszczeniach szkoły,
    - b) zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach szkoły,
    - c) zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń – zawieszenie w gablocie,
  - 13) współpraca z nauczycielami oddziałów nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń.
11. Wszystkich pracowników wymienionych w ust.1 pkt 1-5 obowiązuje przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Obowiązki wymienione w ust. 4-10 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 48.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel lub inny pracownik zobowiązany jest zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie konieczności zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających na terenie szkoły osób.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)**

#### § 49.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów (e-mail, e -dziennik);
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy,

a następnie dyrektor szkoły.

5. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

6. Komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji.

7. Informacje dotyczące:

1) Statutu Szkoły, systemu oceniania, regulaminu oceniania zachowania, programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne;

3) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia;

4) profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień;

5) zajęć dodatkowych i specjalistycznych;

6) kalendarza imprez szkolnych i klasowych, planowanych wycieczek i wyjazdów;

7) harmonogramu zebrań i konsultacji indywidualnych.

8) działalności edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej szkoły omawiane są na zebraniach z rodzicami: (ogólnych, klasowych).

8. W razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem.

9. Rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela.

10. Nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11. W przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.

12. Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

13. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

14. Ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie, powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np.: telefoniczne, poprzez zeszyt do korespondencji lub inny sposób ustalony z nauczycielem (e-dziennik itp.).

15. Rodzic jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie nauczyciela (pisemne, telefoniczne) w szkole.

16. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do odebrania go celem zapewnienia mu opieki.

17. Rodzic jest zobowiązany w terminie 14 dni do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych.

1) formy usprawiedliwiania nieobecności:

a) ustna (na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach, indywidualnych spotkaniach),

b) pisemna ( w wersji papierowej, e-mail, e-dziennik).

18. Zwolnienie dziecka z zajęć następuje po wcześniejszej pisemnej prośbie rodzica lub opiekuna (w wersji papierowej lub elektronicznej) – wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów.

## § 50.

1. Sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami oraz informacje dotyczące przetwarzania danych zgromadzonych przez szkołę:

1) rodzice potwierdzają podpisem:

a) udział w zebraniach ogólnych (lista obecności) i klasowych (podpis w dzienniku lekcyjnym),

b) udział w konsultacjach - podpis w dzienniku lekcyjnym,

- c) rozmowy indywidualne – wpis do dziennika lekcyjnego, czego dotyczyła rozmowa , podpis rodzica.
- d) informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych,
- e) informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej nagannej ocenie zachowania,
- f) zapoznanie się z ocenami (w tym opisowymi, bieżącymi, śródrocznymi, końcoworocznymi),
- g) zgodę na udział ucznia w wycieczkach,
- h) zgodę na zajęcia z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem,
- i) zgodę na udział w kołach zainteresowań,
- j) zgodę dotyczącą nauki religii (lub etyki) oraz udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- k) zgodę na filmowanie, wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły,
- l) zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych,
- 2) zgody, o których mowa powyżej rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają w postaci oświadczeń składanych w dokumentacji gromadzonej przez szkołę, w tym kartach zapisu dziecka do szkoły;
- 3) rodzice (opiekunowie prawni) posiadają informację, iż administratorem danych osobowych ucznia jest Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie;
- 4) dane zgromadzone przez szkołę przetwarzane są wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych;
- 5) podanie danych jest obowiązkowe i wynika z prawa oświatowego;
- 6) osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania;
- 7) dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

#### § 51.

1. Szkoła lub placówka może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie

uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły, w której jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

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

9. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 zawiera:

1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;

2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;

3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9,

4) opinię rady rodziców.

12. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## § 52.

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem pracy szkoły z uczniem i mieści się w ramach procesu kształcenia i rozwiązań organizacyjnych.

2. Przepisy prawa nie wskazują żadnych szczególnych wymagań formalnych dla rozpoczęcia innowacji w szkole.

3. Przeprowadzenie innowacji w szkole nie wymaga zgłoszenia kuratorowi oświaty ani organowi prowadzącemu.

## Rozdział 8

### Ocenianie wewnętrzne

## § 53.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie 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.

2. Ocenie podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także oceny śródrocznej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



## § 54.

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

## § 55

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
  - 1) z wadą słuchu;
  - 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
  - 3) z afazją;
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergeraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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 może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 56.

1. Oceny bieżące ( w klasach I-VIII), klasyfikacyjne śródroczne, roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ( w klasach IV-VIII) 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.

2. Ocenami pozytywnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, a oceną negatywną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

7. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

10. Ocenie bieżącej podlega zachowanie ucznia zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

- 1) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych

opiekunów) o zasadach oceniania zachowania (z odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego) oraz o warunkach i trybie poprawiania rocznej oceny zachowania;

2) ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.

11. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji i informacji zawartych w zeszycie uwag, opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.

12. Kryteria oceniania zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) punktualność – brak spóźnień,

b) systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć,

c) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,

d) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbałość o przybory i książki,

e) dbałość o sprzęt szkolny,

f) dbałość o czystość otoczenia i estetykę klasy,

g) dbałość o skromny i estetyczny wygląd – ubiór stosowny do okoliczności.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,

b) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych,

c) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,

d) aktywność, pilność, obowiązkowość w pracy,

e) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

f) aktywny udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

a) podtrzymywanie tradycji szkoły,

b) przejawianie szacunku wobec symboli narodowych,

c) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły.

4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie,

b) bezpieczne zachowanie podczas przerw,

c) pomaganie innym w miarę swoich możliwości,

d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

e) dbałość o higienę osobistą,

f) nieprzejawianie zachowań agresywnych.

5) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

a) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,

b) nieużywanie wulgaryzmów,

c) wzbogacanie słownictwa poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) przestrzeganie zasad kontraktu klasowego,

b) kulturalne zachowanie w czasie przerw i podczas wyjść poza teren szkoły,

c) udokumentowane sukcesy pozaszkolne,

d) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

e) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

7) Okazywanie szacunku innym:

a) prawdomówność wobec innych,

b) nieprzywłaszczanie cudzej własności,

c) szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,

d) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach (na wycieczce, w czasie zabawy, w szkole),

e) wypełnianie poleceń nauczyciela.

### 13. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, tolerancja i akceptacja uczniów niepełnosprawnych;
- 8) odpowiedni stosunek ucznia do mienia szkolnego, cudzego i własnego.

14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 7 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- b) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
- d) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- e) przygotowuje się do zajęć.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły,
- b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, konkursy, zawody sportowe itp.),
- c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej.
- d) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i pozaszkolnych.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- d) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) dba o estetykę wyglądu (nie nosi wyzywającego stroju, farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie) i odpowiedni strój uczniowski,
- b) nie ma żadnych uwag w dzienniku lub tzw. zeszytce uwag,
- c) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- d) zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,

- g) nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- h) szanuje pracę innych,

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- b) toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną i kulturową,
- c) jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych.

15. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:

- a) usprawiedliwia swoje nieobecności w ciągu 7 dni roboczych po powrocie do szkoły,
- b) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
- c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- f) przygotowuje się do zajęć.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły,
- b) jest aktywny w szkole i poza nią,
- c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- d) dba o mienie szkoły,

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
- e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) dba o estetykę wyglądu (nie nosi wyzywającego stroju, farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie) i odpowiedni strój uczniowski,
- b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- c) dopuszczalne 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- e) używa zwrotów grzecznościowych,
- f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- g) nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- h) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- b) toleruje odmiennosc światopoglądów, religijną i kulturową,
- c) szanuje i akceptuje osoby niepełnosprawne.

16. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:

- a) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
- b) usprawiedliwia nieobecności w ciągu 7 dni roboczych po powrocie do szkoły,
- c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania.
- e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- f) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły,
- b) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego),
- d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- e) dba o mienie szkoły.

3) Dbalosc o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) na uroczystosci szkolne przychodzi w stroju galowym,
- b) szanuje tradycje szkolną,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4) Dbalosc o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5) Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób
- e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) dba o estetykę wyglądu (nie nosi wyzywającego stroju, farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie) i odpowiedni strój uczniowski,
- b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- c) dopuszcza się 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- e) używa zwrotów grzecznościowych,
- f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- g) nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- h) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) stara się być uczynnym wobec słabszych,
- b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- c) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.
- d) szanuje i akceptuje osoby niepełnosprawne

17. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:

- a) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5 godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego szkolnego,
- b) przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- c) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
- d) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
- e) robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
- f) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
- b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej.
- c) dba o mienie szkoły,
- d) ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag (do 10) o niewłaściwym zachowaniu.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
- b) szanuje tradycję szkolną,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
- e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
- f) nie rozprowadza w/w środków wśród rówieśników.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) przeważnie jest grzeczny,
- b) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- c) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- d) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- c) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
- d) akceptuje osoby niepełnosprawne.

18. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:

- a) ma nie wszystkie godziny usprawiedliwione,
- b) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- d) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- f) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) często narusza statut szkoły,
- b) nie stara się naprawić złego zachowania,
- c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- d) nie dba i niszczy mienie szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
- b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- c) nie dba o dobre imię szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki ( dopalacze ).

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) nieodpowiednio się ubiera ( wyzywający strój, farbowanie włosów, makijaż, pomalowane paznokcie ),
- b) jest niemiły i nieuprzejmy,
- c) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- d) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- e) niszczy mienie szkoły i kolegów.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych ( wulgarnie i lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły ),
- b) nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej i kulturowej.

19. Ocenę naganą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:

- a) ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- b) bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,



- d) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
- e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- f) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) bardzo często narusza statut szkoły,
- b) nie poprawia złego zachowania,
- c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- d) nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
- b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- c) nie dba o dobre imię szkoły.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy,

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki ( dopalacze ),
- d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty ( noże, petardy, zapalki ).

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) jest niemiły i nieuprzejmy,
- b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- d) świadomie niszczy mienie szkoły,
- e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- f) wchodzi w konflikt z prawem ( interwencja policji, kradzież, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie i pobicie ).

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.

20, Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

- 1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
- 2) picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne),
- 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
- 4) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- 5) fałszowanie podpisów i dokumentów.

21. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

22. Pozostałe ustalenia:

- 1) stopnie z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania,

- 2) ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna,
- 3) ocenę z zachowania ustala się na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego,
- 4) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uwag o zachowaniu ucznia zapisywanych w zeszycie uwag dołączonym do dziennika lekcyjnego, opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły i, jeśli uzna to za zasadne, klasy. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny powinien uwzględnić również dane dotyczące frekwencji,
- 5) każdy nauczyciel ma prawo i obowiązek wpisywania w zeszycie uwag klasy pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń dotyczących poszczególnych uczniów. Uwagi powinny być opatrzone datą i podpisem nauczyciela,
- 6) przy ocenianiu zachowania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się ich specjalne potrzeby edukacyjne i możliwości intelektualne ucznia,
- 7) wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców w czasie spotkań klasowych o zachowaniu uczniów.

## § 57.

1. Ocenie bieżącej podlegają osiągnięcia i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych.

1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz na sformułowaniu wskazówek do dalszego jego rozwoju.

2. Obserwacji i ocenie bieżącej podlegają formy aktywności uczniowskiej według kryteriów oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów zawarte są w kryteriach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów:

1) całogodzinne sprawdziany wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów ustalane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem ( ołówkiem) do dziennika lekcyjnego i/lub e-dziennika;

a) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa, a w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy;

b) sprawdzianów nie przeprowadza się w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i po feriach;

c) o wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż po 14 dniach od daty pisania sprawdzianu;

d) w przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

e) nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału, który będzie podlegał kontroli;

f) jeżeli z uzasadnionych przyczyn uczeń nie może pisać sprawdzianu w ustalonym wcześniej terminie, nauczyciel wyznacza dla niego inny termin lub określa inny sposób zaliczenia danego materiału;

2) kartkówki (zapowiedziane i niezapowiedziane): z bieżących wiadomości i umiejętności (z ostatnich trzech lekcji);

3) testy;

4) odpowiedzi ustne;

5) prace domowe ( są kontrolowane systematycznie w czasie lekcji lub podczas sprawdzania zeszytu przedmiotowego);

6) zeszyt przedmiotowy ( kontrolowany przynajmniej jeden raz w semestrze);

7) aktywność ucznia;

8) projekty;

9) prace plastyczne;

10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego ocena zachowania są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym i/lub e-dzienniku.

#### § 58.

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę:

1) uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku – pisemną.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie;

2) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;

4) udostępnianie prac odbywać się:

a) w miejscu ich przechowywania – w szkole,

b) w obecności nauczyciela (przed lekcjami, po lekcjach, w czasie konsultacji, podczas zebrań, wywiadówek, indywidualnych spotkań),

c) w szczególnych przypadkach (gdy rodzic nie ma możliwości stawienia się do szkoły) można skopiować pracę ucznia i przekazać ją za pośrednictwem dziecka.

4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

5. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacją losową uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości. Formę i termin ustala się z nauczycielem danego przedmiotu.

Nauczyciel czyni to zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania

#### § 59.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca pierwszej połowy stycznia bez względu na termin ferii zimowych.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III 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.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów kl. I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1) przy ocenie opisowej nauczyciel zachowuje rozdzielność oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia;

2) uzasadnienia śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej dokonuje wychowawca oddziału na zebraniu klasowym:

a) rodzic poświadczają podpisem fakt zapoznania się z oceną dziecka,

b) rodzice nieobecni na zebraniu poświęconemu klasyfikacji otrzymują pisemne uzasadnienie – wychowawca otrzymuje informację zwrotną z podpisem,

3) nauczyciel w klasach I-III może dołączyć do dziennika lekcyjnego opisowe oceny roczne i oceny zachowania w formie wydruku komputerowego, których zgodność potwierdza podpisem.

9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie trzech tygodni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

1) o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych oraz nagannej ocenie z zachowania rodzice informowani są na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną;

2) o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach klasowych lub konsultacjach;

3) w przypadku nieobecności rodzica informacja o przewidywanych ocenach przekazywana jest uczniowi do domu, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami, a następnie zwracają wychowawcy podpisany wykaz proponowanych ocen;

4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub trudnościami w uzyskaniu potwierdzenia zapoznania się z proponowanymi ocenami, wykaz ocen należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

5) informację, o której mowa w pkt 2 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego (nauczyciela wspomagającego).

12. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

13. Uczniowie (i ich rodzice), którzy zagrożeni są oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych bądź oceną naganną z zachowania powinni być poinformowani o tym fakcie na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

1) o zagrożeniu oceną niedostateczną informuje wychowawcę oddziału nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

2) w/w nauczyciel w kolumnie "ocena śródroczna" lub "ocena roczna" wpisuje ołówkiem ocenę niedostateczną;

3) wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodzica zgodnie z ust.9, pkt 1-3.

14. Przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną w klasach IV-VIII wpisuje się w e-dzienniku ( w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej lub śródrocznej) na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym rady pedagogicznej.

15. Ostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie co najmniej trzech dni przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym rady pedagogicznej.

16. Klasyfikacyjne ( śródroczne i roczne) posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się w poniedziałek ostatniego tygodnia semestru i roku szkolnego.

1) przed zebraniem w sprawie klasyfikacji nauczyciele przygotowują:

a) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych,

b) pisemne uzasadnienie ocen nagannych zachowania.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2, pkt 8. ustawy otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 60.

1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

1) przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki tego przedmiotu.

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

1) za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

- a) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą, potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem lekarskim,
- b) wyjątkowe sytuacje losowe,
- c) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
- d) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo również zdawać uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

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

7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) w skład komisji wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel albo nauczyciele, z których jest przeprowadzony ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 61.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej,

mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informacje o ich wykonaniu; Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 62.

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Przy rozpatrywaniu zgodności odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania bierze się pod uwagę:

1) przestrzeganie przez nauczyciela (wychowawcę) terminów przekazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanej i ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

2) respektowanie opinii lub orzeczenia PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych;

3) zgodność z wymaganiami edukacyjnymi;

4) kontakty rodziców z nauczycielem lub wychowawcą udokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub teczce wychowawcy.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.

5. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt 1, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt 2, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informacje o ich wykonaniu.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;



- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Jeżeli w wyniku prac komisji, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ulegnie zmianie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
16. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

### § 63.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. przy czym do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) specyficzne trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekłą chorobę uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych wiadomości i umiejętności do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalną (lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, płaczliwość);
- 6) niedojrzałość fizyczną.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 64.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami oraz ograniczenia zadań domowych w czasie przerw świątecznych i ferii, w soboty i niedziele;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 11) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 12) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 14) ochrony życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 15) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
- 16) poszanowania godności, tożsamości;
- 17) ochrony zdrowia;

- 18) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 19) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 21) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 22) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 23) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 24) poprawy każdej oceny niedostatecznej w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu
- 25) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 26) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 27) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

## § 65.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach:
  - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka w formie:
    - pisemnej,
    - elektronicznej (poprzez e- dziennik, e-mail),
  - b) usprawiedliwienie składane jest wychowawcy klasy w terminie do dwóch tygodni od dnia nieobecności,
  - c) usprawiedliwienie nie wymaga podpisu obojga rodziców (opiekunów prawnych),
  - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.
- 5) odrabiać zadania domowe i sumiennie przygotowywać się do zajęć;
- 6) w czasie zajęć zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
- 7) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 8) samowolnie nie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie nie oddalać się z terenu szkoły;
- 9) przychodzić do szkoły w schludnym niewyzywającym stroju;
  - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie/spódnica,
  - b) podczas wycieczek, zajęć o charakterze sportowym, rodzaj ubioru zostaje zaproponowany przez nauczyciela,
  - c) w ciągu całego roku szkolnego na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne,
- 10) dbać o estetyczny wygląd (zabrania się makijażu, farbowania włosów);
- 11) dbać o własne zdrowie i higienę (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających);
- 12) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
- 13) dbać o kulturę słowa;
- 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek:

- a) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
  - b) troszczyć się o estetyczny wygląd szkoły,
  - c) utrzymywać czystość i porządek w szkole i na terenie szkoły,
  - d) korzystać z szatni szkolnej, stołówki, sali gimnastycznej, biblioteki, świetlicy zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 15) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych:
- a) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat komórkowy przed rozpoczęciem zajęć;
  - b) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - c) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły – aparat zostaje oddany wyłącznie rodzicowi lub opiekunowi ucznia.
- 16) przestrzegania następujących zasad współżycia społecznego:
- a) okazywać szacunek dorosłym (nie tylko pracownikom szkoły) i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) szanować wolność i godność drugiego człowieka,
  - e) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 17) stosować się do zarządzeń organów szkoły;
- 18) słuchać nauczyciela i wykonywać polecenia nauczyciela bez zbędnych komentarzy;
- 19) stosować się do postanowień kontraktu klasowego, statutu oraz do regulaminów obowiązujących w szkole;
- 20) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.

## § 66.

Uczeń ma przywilej:

- 1) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć (przed rozpoczęciem zajęć);
- 2) pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu dnia (chyba, że inny sprawdzian na prośbę uczniów został przełożony właśnie na ten dzień);
- 3) poinformowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie/pracy klasowej;
- 4) otrzymania poprawionego i ocenionego sprawdzianu lub innego zadania w formie pisemnej w terminie 14 dni roboczych od jego napisania;
- 5) zwolnienia z odpowiedzi ustnej w ramach przeprowadzonej przez samorząd akcji "Szczęśliwy numer";
- 6) zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, jeżeli w dniu poprzednim uczestniczył w konkursie, zawodach sportowych, wycieczce, imprezie szkolnej lub środowiskowej, dyskotecie lub innych formach życia kulturalnego.

## § 67.

- 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg (w formie ustnej lub pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeżeli stwierdzą, że zostały naruszone.
- 2. W formie ustnej skargę można złożyć do:
  - a) wychowawcy,

- b) pedagoga,
  - c) psychologa,
  - d) dyrektora szkoły.
3. W formie pisemnej skargę można złożyć do:
- a) dyrektora,
  - b) rady pedagogicznej.
4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty.
7. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.

## § 68.

1. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
- 1) ustna pochwała lub wyróżnienie w obecności społeczności szkolnej lub rodziców,
  - 2) pisemna pochwała ( list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej);
  - 3) rzeczowa, w szczególności: nagroda książkowa, pomoce edukacyjne, wyjazd edukacyjny;
  - 4) finansowa (stypendium dyrektora szkoły) przyznawana zgodnie z odpowiednim regulaminem.
3. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się mogą otrzymać list pochwalny.
4. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela – z wyłączeniem nagrody ujętej w pkt 2 ust.4,
  - 2) dyrektora – pkt 2 ust.4.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.
6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor powołuje zespół , który przyznawał nagrodę, poszerzony przez wychowawcę w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
8. Dyrektor w ciągu 7 dni przekazuje pisemną informację do rodziców o rozstrzygnięciu zespołu.

## § 69.

1. Uczeń może być karany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy, zespołu nauczycieli lub dyrektora ( z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag);
- 2) naganą;
- 3) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Za nałożenie kar odpowiedzialni są:

- 1) w ust. 1-2 nauczyciel/wychowawca lub dyrektor;
- 2) w ust. 3-4 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
- 3) w ust.5 wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Podczas nakładania kar brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy, szkoły lub społeczności lokalnej.

5. Działania dyscyplinujące ucznia podejmuje się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętych działaniach dyscyplinujących ucznia.

7. Uczeń może odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rodziców w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania kary.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora ( po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) na okres próby (nie dłużej niż trzy miesiące).

9. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

- 1) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 2) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 3) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

10. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:

- 1) rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 2) decyzja rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział 11**

### **Tryb nowelizacji statutu**

#### § 70.

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych lub bazowych dopuszcza się możliwość zmian w Statucie szkoły.
2. Wnioskować o zmiany w Statucie mogą:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 3) organ prowadzący szkołę,
  - 4) organy szkoły;
    - a) rada pedagogiczna,
    - b) rada rodziców,
    - c) samorząd uczniowski.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu dyrektor szkoły powołuje trzyosobowy zespół spośród członków rady pedagogicznej do spraw nowelizacji statutu.
4. Zespół ds. nowelizacji statutu:
  - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
  - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły do konsultacji;
  - 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii w/w organów zespół ds. nowelizacji statutu przedstawia swój projekt na posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 4) rada pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 5) postanowienia Statutu obowiązują z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
5. Znowelizowany Statut może być przesłany do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny celem sprawdzenia zgodności z prawem.
6. Znowelizowany Statut zostaje udostępniony wszystkim interesowanym:
  - 1) w sekretariacie szkoły;
  - 2) na stronie internetowej szkoły;
7. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
  - 1) dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po co najmniej trzech zmianach do statutu.
  - 2) tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Wzór uchwały w sprawie uchwalenia Statutu

Uchwała nr ...../ .....

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie  
z dnia .....

w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku  
Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz.59) uchwała się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....  
Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej



9. Wzór uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie (nowelizacji statutu)

Uchwała nr ...../ .....

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie  
z dnia .....

w sprawie zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku  
Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz.59) uchwała się co następuje:

§ 1.

Do Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie wprowadza się następujące zmiany:

.....  
.....

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

.....  
Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

9. Wzór zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie tekstu ujednoliconego Statutu

Zarządzenie nr ...../.....  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie  
z dnia .....  
w sprawie tekstu ujednoliconego Statutu szkoły

Na podstawie § 54 ust.1 Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Bluszczowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem .....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 71.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

1) sztandar szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
- b) poczet powoływany jest corocznie na pierwszym zebraniu samorządu spośród uczniów najstarszej klasy szkoły i stanowi trzyosobowy skład ( dwie dziewczynki i jeden chłopiec);
- c) uczestnictwo w poczie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- d) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- e) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki);
- f) poczet sztandarowy może uczestniczyć w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- g) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- h) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- i) sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

2) logo szkoły prezentuje wizerunek budynku szkoły. Może być umieszczane na:

- a) stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych,
- b) teczkach,
- c) dyplomach,
- d) zaproszeniach,
- e) życzeniach, podziękowaniach,
- f) pismach wychodzących itp.

3) ceremoniał szkoły:

- a) ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej,
- b) pasowanie na ucznia,
- c) pasowanie na przedszkolaka,
- d) Dzień Patrona Szkoły,
- e) święta państwowe ( 3 Maja, 11 listopada, Dzień Edukacji Narodowej)
- f) pożegnanie absolwentów.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wnioski i skargi dotyczące działalności szkoły należy kierować do dyrektora szkoły.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski

Dyrektor szkoły

