

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Brzechwy W KŁANINIE

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną  
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłaninie

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłaninie został opracowany w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), Ustawę z dnia 29 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

## **Rozdział 1**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Kłaninie.
2. Siedziba szkoły: Kłanino 7, 76 – 020 Bobolice, woj. zachodniopomorskie.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bobolice z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 76-020 Bobolice.
  - 1a. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie (Delegatura w Koszalinie) z siedzibą przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi zgodnie z zarządzeniem MEN o ramowych planach nauczania osiem lat. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
3. Obwód szkoły (zasięg terytorialny) ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Bobolice. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 3.**

Szkoła nosi imię Jana Brzechwy nadane przez organ prowadzący szkołę. Imię Szkoły związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4.**

1. Nadrzędnym celem szkoły jest rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego (Szkolny Zestaw Programów Nauczania Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłaninie);
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Przygotowanie i realizacja programu wymienionego w ust. 2 są zadaniami zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela. Obok działań wychowawczych nauczyciele powinni

wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I – klasy (edukacja wczesnoszkolna) I – III;
- 2) etap II – klasy (nauczanie przedmiotowe) IV – VIII.

4a. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 4) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki szkolnej;
- 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez kółka zainteresowań, kółka przedmiotowe i zajęcia sportowe;
- 6) może współpracować z MGOK w Bobolicach i innymi placówkami kulturalno – oświatowymi poprzez udział w imprezach organizowanych przez w/w placówki;
- 7) w szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa określone w regulaminach poszczególnych pracowni;
- 8) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 9) może współpracować z przedstawicielami policji i straży pożarnej w zakresie bezpieczeństwa dzieci i pracowników szkoły;
- 10) jest szkołą promującą zdrowie i zapewnia uczniom odpowiednie warunki podczas zajęć;
- 11) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 12) odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

13) realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;

14) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

5a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

6) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Naukę języka ojczystego mniejszości oraz zajęcia pozalekcyjne są organizowane na zasadzie dobrowolności, organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców.

3. Zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości przyjmuje dyrektor szkoły przy zapisie dziecka do szkoły lub w okresie przygotowania do nowego roku szkolnego, (kwiecień – maj). Zgłoszenie to jest ważne do czasu ukończenia szkoły.

4. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii bądź etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, w wymiarze: 2 godzin zajęć tygodniowo w szkole i 2 zajęć przedszkolnych (tj. 2 x 30 min.).

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie bezpośrednio po ocenie zachowania.

6. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według obowiązującej skali ocen.

7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

8. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być poinformowany co najmniej miesiąc wcześniej.

9. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła organizuje zgodnie z zarządzeniem MEN opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz wymagającymi nauczania specjalistycznego.
11. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
13. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców ucznia.
14. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## § 6.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. W Szkole Podstawowej w Kłaninie organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
5. W Szkole Podstawowej w Kłaninie ewidencjonuje się i monitoruje się realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów, ale zapisanych do oddziału przedszkolnego przy SP w Kłaninie.
6. Do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy określone w ramowym statucie publicznego przedszkola.
7. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
8. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

## § 6a.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmocnianie 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, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu Dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

6. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

## § 6b.

Organami oddziału przedszkolnego są:

1) dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłaninie;

2) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kłaninie – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;

3) rada rodziców Oddziału Przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły:

a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego,



b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

### § 6c.

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Zapisy trwają od stycznia do kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjnoorganizacyjne dla rodziców.
6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole, w sąsiednich przedszkolach.
7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

### § 6d.

1. W Szkole Podstawowej w Kłaninie organizuje się oddział przedszkolny, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-cio letnich. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci cztero- i pięcioletnie.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - 2a. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego określa się treści zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
10. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
11. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie „karty zgłoszenia”.
12. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

## **§ 6e.**

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

## **§ 6ea.**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor wskazuje koordynatora wczesnego wspomagania rozwoju i nadzoruje prawidłową realizację programu.

#### **§ 6f.**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno- wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

#### **§ 6g.**

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych;
  - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;

- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowaniem rozwoju dziecka;
  - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości szkolnej ich dziecka;
  - 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
  - 11) aktywny udział w życiu szkoły.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
  3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
  4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## **§ 6h.**

Współpraca z rodzicami:

- 1) Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
- 2) uchylony
- 3) Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju;
- 4) Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 6) Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla rodziców. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

## **§ 6ha.**

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w Arkuszu obserwacji dziecka.

3. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy przedszkolnej jest pomoc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Dla nauczyciela diagnoza przedszkolna jest podstawą do opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

## **§ 6i.**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1).

2. Rodzice współdecydują w sprawach oddziału przedszkolnego i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Oddział przedszkolny pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **§ 6j.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie 1/2 godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## **§ 6k.**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
3. Dyrektor szkoły wydaje kartę rowerową uczniowi, który ukończył 10 lat i uczestniczył w zajęciach wychowania komunikacyjnego oraz zdał egzamin składający się z części teoretycznej i praktycznej.
4. (uchylony)

5. W szczególnym przypadku Kurator Oświaty na wniosek dyrektora i prośbę rodziców oraz opinię poradni może zezwolić na zwolnienie dziecka od spełniania obowiązku szkolnego na podstawie obowiązujących przepisów.

6. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

## **§ 7.**

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły.

2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (przyrodnicza, techniczna) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:

- 1) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
- 2) zabezpieczenie urządzeń;
- 3) opracowanie wspólnie z opiekunem pracowni aktualnego regulaminu pracowni zawierającego zasady bezpieczeństwa oraz o każdorazowe na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów.

3. W sali zajęć gimnastycznych i na boisku szkolnym należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać uczniom przyrządów do ćwiczeń bez obecności nauczyciela.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zawarte są w Regulaminie wycieczki, obozu i biwaku.

1) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

- a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- b) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjeździe, wyjściu z uczniami poza miejscowość, gdzie jest siedziba szkoły,
- c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (każdej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,
- d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.

- 2) na udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki miejscowej) oraz w imprezie turystycznej – kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
- 4) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników;
- 5) kąpiel może odbywać się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
- 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy /opiekuna grupy/ jest ciągle sprawdzanie stanu liczbowego grupy: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 7) kierownik wycieczki, imprezy wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
- 8) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły) Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia / po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły/;
- 10) finansowanie wycieczek może być dokonywane ze środków budżetowych, pozabudżetowych, a w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących w nich udział,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne lub prawne.
- 11) należy dokonać ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

#### 5. Organizowanie wycieczek zagranicznych:

- 1) zgodę na zorganizowanie wyjazdu zagranicznego wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) zawiadomienie powinno zawierać:
  - a) nazwę kraju,
  - b) czas pobytu,
  - c) program pobytu,
  - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - e) listę opiekunów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
- 3) kierownik lub opiekun uczniów biorących udział w wyjeździe zagranicznym powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

#### 6. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) nauczyciel pełni dyżur według planu dyżurów nauczycielskich od dzwonka na przerwę do dzwonka na lekcję;
- 2) na przerwach dyżur pełni dwóch nauczycieli;
- 3) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela;



4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami itp.);

5) dyżur musi być pełniony aktywnie (Regulamin dyżurów nauczycielskich);

6) za nieobecnego nauczyciela dyżurnego zastępstwo pełni nauczyciel prowadzący za niego lekcje zastępcze lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

7. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami najniższych klas szkoły podstawowej:

1) Rodzice uczniów, którzy nie ukończyli do dnia 1 września siódmego roku życia składają pisemne oświadczenie, w którym deklarują zapewnienie opieki dziecku przez osobę dorosłą w czasie drogi do szkoły i ze szkoły;

2) W pierwszych dniach nauki nauczyciele przeprowadzają pogadanki o prawidłowym i bezpiecznym poruszaniu się po drogach;

3) Uczniowie klas I – III na zajęciach pod opieką nauczyciela ćwiczą przechodzenie przez jezdnię;

4) W miesiącu wrześniu na gazetce szkolnej na korytarzu szkoły wywiesza się planszę ilustrującą, jak bezpiecznie pokonać drogę do szkoły i ze szkoły do domu.

8. Rodzice doprowadzają do szkoły dzieci z oddziału przedszkolnego „zerówki” oraz odbierają je do domu po zajęciach.

9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kieruje wymienionych uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Szkoła sprawuje w miarę możliwości opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na transport (odwóz) na zajęciach świetlicy.

12. Do szkolnego autobusu uczniów odprowadza nauczyciel świetlicy w przypadku gdy zajęcia świetlicowe odbywają się na boisku. W pozostałych sytuacjach uczniowie odprowadzani są przez pracownika obsługi sprawującego opiekę w czasie dowozów dzieci.

## § 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale /wychowawcy/.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny klasy I – III lub klasy IV – VIII.

2a. Formy spełniania zadań wychowawcy (oddziału) klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na wybór i zmianę wychowawcy.

4. Gdy wychowawca w rażący sposób nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, przedstawiciele rodziców uczniów danej klasy mogą wystąpić do dyrektora szkoły z propozycją zmiany wychowawcy.

5. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.

## **§ 8a.**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2a. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 3) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;

5) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;

6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;

7) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;

8) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po I półroczu I klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych: dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej, nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, oddziały klas terapeutycznych

organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby, liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób, objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) zajęć specjalistycznych, rewalidacyjno-wychowawczych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) porad i konsultacji;

6) warsztatów;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

d) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

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

1a) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa i pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii;

1b) Psycholog i pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;

2) Logopedzi – ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, a także udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2a) Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

2b) Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

2c) Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

3) Doradcy zawodowi – ich zadaniem jest:

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

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

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

d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

g) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

h) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

i) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3a) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego;

3b) Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji;

4) Terapeuci pedagogiczni – ich zadaniem jest:

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

b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

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

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

e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) (uchylono);
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy i informuje o tym wychowawcę oddziału.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonych przez dyrektora.

15. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### **§ 8aa.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców lub za zgodą rodziców pomoc może być udzielana również na wniosek szkoły a także na podstawie postanowienia sądu.

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.



3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 8aaa.**

#### **System doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1) Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

2) W klasach VII – VIII są organizowane zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

3) Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka obcego nowożytnego, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

2. Cele systemu doradztwa zawodowego ;

1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej,

- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m)diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

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

### 1) 4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

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

5. Cele główne, szczegółowe i treści programowe zostały opracowane w Programie doradztwa zawodowego.

## **§ 8b. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce przysługuje uczniom klasy IV-VI, którzy uzyskali sumę średnich ocen rocznych oraz co najmniej 5,15 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania w obu semestrach nauki. Uczniom klasy VII i VIII, którzy

uzyskali sumę średnich ocen rocznych co najmniej 4,90 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w obu semestrach nauki.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I- III.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III.

### **§ 8c**

#### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

### **§ 8d**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

- 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeutę;
  - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu. Konkurs przeprowadza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
  - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem właściwych przepisów;
  - 2) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 5) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przekazuje radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru;
  - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) (uchylony)
  - 8) prowadzi działalność diagnostyczno – oceniającą zgodnie z odrębnymi przepisami dot. nadzoru pedagogicznego;
  - 9) za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Dyrektor 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 nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) przyjmowania do szkoły uczniów z innych obwodów szkolnych;
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
  - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 8) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

9) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, informuje rodziców o możliwości skorzystania z opieki stomatologicznej w ramach NFZ w miejscu wskazanym przez organ prowadzący. Informację zamieszcza w miejscu dostępnym dla rodziców;
- 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) powierza nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły funkcję koordynowania (kierownika) projektu edukacyjnego realizowanego w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania na zasadach ujętych w umowie projektu;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

6. Rada pedagogiczna jako kolegialny organ ośmioletniej szkoły podstawowej działa zgodnie z Regulaminem Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kłaninie.

7. W szkole może być utworzona rada szkoły.

8. W przypadku, gdy nie została utworzona rada szkoły jej zadania po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów przejmują rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły:
  - a) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - b) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i może występować z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę,
  - c) opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych itp.
  - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
  - e) opiniuje ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

8c. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
9. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców.
19. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
11. W szczególności istotny jest udział rady rodziców w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły, pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy, współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły, organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
12. Rada rodziców opiniuje:
- 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, programy nauczania oraz podręczniki;
  - 4) może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczą;
  - 5) rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 12a. 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.
- 12b. Fundusze, o których mowa w ust. 12a mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
13. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
14. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
15. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
16. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji praw ucznia.
17. Samorząd Uczniowski może wydawać i sprzedawać gazetkę szkolną. Pozyskane ze sprzedaży fundusze umieszczone są na koncie środków specjalnych szkoły. O wydatkowaniu tych środków decyduje dyrektor szkoły.
- 17a. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, ponadto Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



18. Dowody wydatkowania środków finansowych (kopie faktur, paragony) potwierdzane są przez dwóch przedstawicieli uczniów i znajdują się w dokumentacji Samorządu.

18a. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

18b. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

18c. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

19. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:

1) Dyrektor szkoły przedstawia pracownikom pedagogicznym i pracownikom obsługi kryteria wymagań i zakres obowiązków;

2) Sprawy sporne między dyrektorem a nauczycielami oraz między nauczycielami rozpatrywane są na forum rady pedagogicznej;

3) W miarę potrzeby korzysta się z pomocy ze strony związków zawodowych;

4) Dyrektor zgłasza niemożliwość rozwiązania konfliktu organowi prowadzącemu szkołę;

5) Rozpatrywanie sytuacji spornych między dyrektorem a pracownikami obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy;

6) Sprawy sporne między uczniami rozpatrywane są z udziałem wychowawcy na forum zespołu klasowego;

7) rozstrzyganie konfliktów między uczniem a nauczycielem odbywa się za pośrednictwem wychowawcy a następnie dyrektora szkoły;

8) Sprawy sporne między samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną oraz sprawy sporne między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły;

9) Strona rozstrzygająca konflikt jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania informacji.

20. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się:

1) na posiedzeniach rady pedagogicznej;

2) poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w zeszycie zarządzeń;

3) na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców;

4) na zebraniach „trójek klasowych”;

5) na zebraniach zarządu rady rodziców;

6) na tablicy ogłoszeń samorządu szkolnego;

7) na zebraniach samorządu szkolnego;

8) na apelach szkolnych.

21. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

22. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

23. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

### § 9a

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

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

4. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;

2) promowania uczniów;

3) egzaminu klasyfikacyjnego;

4) egzaminu poprawkowego;

5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

6) egzaminu ósmoklasisty.

5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

7. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 10.**

### **Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w czasie planowanych kontaktów nauczycieli z rodzicami lub w terminie ustalonym z nauczycielem, po jego zajęciach z uczniami, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) spotkań z pedagogiem z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem dyrektora szkoły organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Stałe spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
3. Terminarz spotkań z rodzicami opracowuje dyrektor szkoły i podaje do wiadomości na pierwszym zebraniu plenarnym z rodzicami.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole odpowiedzialność ponosi personel szkoły, który zobowiązany jest do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z art. 426 ustawy – Kodeks cywilny. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiającą uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 11.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa do końca tygodnia, w którym przypada 15 stycznia danego roku. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, to pierwsze półrocze kończy się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
  - 2a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2b. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:

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

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

1a. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

1b. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

1c. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

1d. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

- 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania

1e. 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.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności treści zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów (mała powierzchnia sal lekcyjnych).

3. W przypadku tworzenia w szkole oddziałów łączonych, obowiązują zasady tworzenia i funkcjonowania oddziałów łączonych w szkołach podstawowych na terenie Miasta i Gminy Bobolice na dany rok szkolny ustalone przez organ prowadzący.

### § 14.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniający:

1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

2) różnorodność zajęć w każdym dniu;

3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, w których program tego wymaga.

2. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel z zachowaniem warunków ustalonych w ust. 1 pkt. 1, 2, 3.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

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.

## § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów z zachowaniem ramowego planu zajęć oraz tygodniowego planu zajęć.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. (uchylono).
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. (uchylony)

## § 16.

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze specjalistyczne nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z §14 ust. 2.
3. Zajęcia o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **§ 16a.**

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## **§ 17.**

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **§ 18.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej 1 ciepłego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków zgodnie z umową Gminy Bobolice z firmą cateringową
3. Uczniowie których rodziców nie stać na opłacenie posiłków w stołówce szkolnej mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat. Koszty obiadów refunduje im Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach lub sponsorzy.
4. Z wnioskiem o sfinansowanie posiłków uczniom, o których mowa w ust. 3 występuje do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic ucznia. Wychowawcy oraz nauczyciele za pośrednictwem pedagoga szkolnego współpracują z Miejsko – Gminnym



Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie troski o dożywianie dzieci najbardziej potrzebujących.

5. Z posiłków mogą korzystać pracownicy i członkowie rodzin pracowników szkoły, wnosząc opłatę na zasadach określonych w ust. 2.

6. Opłaty za obiady uiszcza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

## § 19.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) boiska, ogrodu szkolnego.

## § 20.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na dojazdy do szkoły lub czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, organizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania.

- 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwość psychofizyczne;
- 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) pomoc w odrabianiu prac domowych;

4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

5. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:

- 1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,
- 2) organizuje prace wychowawczo – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,
- 3) wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
- 4) organizuje naukę własną wychowanków,
- 5) utrzymuje systematyczne kontakty z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami,
- 6) jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry, zabawy itp.
- 7) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,
- 8) prowadzi dokumentację.

6. Opiekę podczas dowozu dzieci do szkoły organizuje Burmistrz Bobolic.

## § 21. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

1c. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 2a. Zasady współpracy biblioteki z:
- 1) uczniami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
    - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
    - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
    - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
    - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
    - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
  - 2) nauczycielami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
    - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
    - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
    - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
    - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
    - f) współpraca z radą pedagogiczną (udział w zebraniach RP, udział w pracy WDN);
  - 3) rodzicami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
    - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
    - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
    - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
  - 4) innymi bibliotekami:
    - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
    - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.
3. Zbiory udostępniane są zgodnie z regulaminem wypożyczalni.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) bibliotekarz obowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi, pogłębiać swoją wiedzę zawodową oraz doskonalić działalność biblioteki,
  - 2) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikiem do obowiązków bibliotekarza należy:
    - a) udostępniać zbiory (książki i inne źródła informacji),
    - b) udzielać informacji bibliotecznych, katalogowych i tekstowych, informować o nowych nabytkach,
    - c) prowadzić przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne),

- d) udostępniać nauczycielom potrzebne im materiały,
- e) informować nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywać analizy stanu czytelnictwa w szkole i przedstawiać je radzie pedagogicznej szkoły,
- f) prowadzić różne formy wizualnej informacji i propagandy książki,
- g) prowadzić różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijać kulturę czytelniczą uczniów,
- h) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3) w zakresie prac organizacyjnych bibliotekarz ma obowiązek:

- a) gromadzenia zbiorów,
- b) ewidencjonowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowywania bibliotecznego zbiorów,
- d) selekcjonowania zbiorów przy współudziale nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- e) konserwowania zbiorów,
- f) prowadzenia katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek, zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki i innych pracowni z podaniem miejsca ich przechowywania, obrazkowego katalogu dla dzieci najmłodszych,
- g) udostępniania zbiorów, wypożyczanie indywidualne do domu, udostępnianie zbiorów na miejscu zgodnie z regulaminem wypożyczalni,
- h) w miarę potrzeb wydzielania kompletów książek do pracowni,
- i) prowadzenia zapisów wypożyczeń,
- j) prowadzenia statystyki bibliotecznego,
- k) opracowywania rocznych planów działalności biblioteki,
- l) zdawać radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności biblioteki,
- m) uczestniczenia w kontroli (skontrum) księgozbioru,
- n) odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- o) przejmowania i przekazywania biblioteki protokolarnie.

4a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

4b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

5. Szczegółowe opracowanie organizacji pracy biblioteki znajduje się w dokumentacji biblioteki.

6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej (kontrola, skontrum) przeprowadzana jest w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, przy czym bibliotekarz obowiązany jest kontrolować zbiory corocznie.

7. Inwentaryzację doraźną przeprowadza się w przypadkach:

- 1) zmiany na stanowisku osoby odpowiedzialnej materialnie za stan biblioteki;
- 2) losowych (pożar, powódź, zalanie);
- 3) kradzieży.

W przypadku wymienionym w ust. 7 pkt 1 inwentaryzację przeprowadza się w takim czasie, by została ona zakończona, a różnice jej wyjaśnione i rozliczone najpóźniej w ostatnim dniu

zatrudnienia pracownika, z którym dokonuje się rozliczenia.

8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicznej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### **§ 21a.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty arkusz ocen oraz protokół zdawczo-odbiorczy.

## **§ 21b. Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Sposób organizacji wolontariatu:

1) W ramach pracy Samorządu Uczniowskiego podejmowane są działania z zakresu wolontariatu:

a) na terenie szkoły- pomoc rówieśnicza

b) poza szkołą- udział w akcjach lokalnych

c) we współpracy z instytucjami zajmującymi się działalnością charytatywną.

2) (uchylony)

3) Wolontariat działa pod nadzorem opiekuna lub opiekunów wskazanych przez dyrektora szkoły;

4) Wolontariuszem może zostać każdy uczeń. Uczeń nie pełnoletni obowiązany jest przedstawić pisemną zgodę rodziców

5) Rodzice uczniów mogą wspierać działania wolontariatu.

3. Cele działania wolontariatu:

1) kształtowanie u uczniów aktywności społecznej;

2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

7) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. (uchylony)

## **§ 21c. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 21d.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 22.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Do obowiązków pracownika obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach (przed zajęciami lekcyjnymi przewietrzyć sale, po przerwach sprzątnięcie łazienek i korytarza, po zajęciach zamieść i wytrzeć na mokro podłogi oraz stoły, krzesła, parapety, szafki, tablice, materace gimnastyczne, odkurzyć dywany i wykładziny dywanowe, okresowo odkurzać ściany, sufity, myć okna, kaloryfery, klosze lamp, obrazy, prać firany, obrusy, zasłony);
  - 2) utrzymywanie czystości na terenie w obrębie szkoły;
  - 3) sprawować opiekę nad dziećmi w czasie dowozów szkolnym busem;
  - 4) wspieranie nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw śródlekcyjnych;
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciele, podczas pełnienia obowiązków służbowych mają zapewnioną ochronę przewidzianą na zasadach określonych w KK dla funkcjonariuszy publicznych.

### § 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą:

1) odpowiedzialność, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie organizowanych zajęć szkolnych;

2) prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;

3) sporządzanie planów dydaktycznych nauczanych przedmiotów uwzględniających treści zawarte w podstawach programowych, realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach prowadzące do optymalnej realizacji celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły;

4) opracowanie regulaminu przebywania i korzystania z pracowni lub sali lekcyjnej, dbałość o warsztat pracy, jego wzbogacanie i utrzymanie w stałej sprawności, prowadzenie rejestru powierzonych pomocy dydaktycznych, odpowiedzialność materialna za przydzielony sprzęt i pomoce, właściwe wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, prowadzenie działań mających na celu pozyskiwanie środków na wzbogacanie bazy dydaktycznej;

5) rozpoznawanie warunków życia uczniów, jego potrzeb zdolności i zainteresowań oraz cech charakteru również przy pomocy pedagoga i psychologa i na tej podstawie stymulowanie rozwoju psychofizycznego poprzez kierowanie do pracy w kole zainteresowań, zespołe wyrównawczym lub kompensacyjnym;

6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

7) informowanie rodziców ucznia oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno –wychowawczych swoich uczniów;

8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;

9) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

10) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego dostosowanego do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;

11) kształtowanie kompetencji kluczowych uczniów;

12) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;

13) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;

14) przygotowanie szczegółowych kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;

15) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój szkoły;



16) realizacja zadań zleczanych przez dyrektora szkoły wynikających z bieżącej działalności szkoły (zgodnie z Art. 6 Karty Nauczyciela).

17) udział w projektach realizowanych przez szkołę.

3. Uprawnienia nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

2) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zespołu;

3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej wiadomości i umiejętności swoich uczniów;

4) decyduje o ocenie zachowania uczniów, których jest wychowawcą, a w pozostałych przypadkach ma prawo wyrazić swoją opinię w tej sprawie;

5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed:

1) dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu przydzielono.

2) władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

### **§ 23a.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
  4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
  5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 24.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
  - 1a. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  - 1b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiedniej szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.
  - 3a. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału.
  - 3b. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
    - 1) Opiniowanie zasadności odwołania rodziców od wymierzonej przez dyrektora kary uczniowi;
    - 2) Ustalenie i realizacja określonych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo;
    - 3) Współodpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału;
    - 4) Nauczyciele zespołu wychowawczego są współodpowiedzialni za efekty wychowawcze danego oddziału;
  4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania w obrębie bloków programowych i uzgadnianie

decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i obowiązkowych podręczników szkolnych (ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb);

2) wspólne opracowanie przedmiotowego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,

6) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 25.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności wychowawca:

1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, w tym:

a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,

b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami i innymi członkami społeczności szkolnej,

c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;

3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w planowanie i organizowanie imprez klasowych;

4) współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

6) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

7) troszczy się o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania;

8) analizuje wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyny niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmuje środki zaradcze;

- 9) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć, podejmuje inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału;
- 10) interesuje się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymuje kontakt z opiekunami tych organizacji;
- 11) rozbudza zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspiruje ich udział na rzecz tego środowiska;
- 12) współdziała z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa;
- 13) składa na posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

## 2. Uprawnienia wychowawcy klasy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub na dłuższy okres;
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów;
- 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

## 3. Wychowawca odpowiada służbowo tak jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- 5) dostosowanie form spełniania swoich zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **Rozdział 6** **Uczniowie szkoły** **§ 26.**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły mogą uczęszczać również dzieci z innych obwodów na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły, o ile szkoła dysponuje miejscami w danej klasie.

## § 27.

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci sześciolatnie – na wniosek rodziców, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Do oddziałów przedszkolnych tzw. „zerówek” uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. Dzieci te objęte są rocznym obowiązkiem wychowaniem przedszkolnym i realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie na wniosek rodziców.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie przybywający do obwodu szkoły oraz uczniowie, o których mowa w §26 ust.2, na początku roku szkolnego na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły podstawowej, z której uczeń odszedł i w ciągu roku szkolnego na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły podstawowej, z której uczeń odszedł oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł. Uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani są na podstawie świadectwa szkolnego wydanego w Polsce do klasy, którą ustala się na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są przez niego uzupełniane w czasie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela.

6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, uczniowie uczą się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń uczy się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, o ile sytuacja kadrowa szkoły na to pozwala.

7. Zgoda wyrażona na naukę w szkole, o której mowa w §26 ust.2 może być cofnięta w każdym okresie w przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia statutu szkoły lub demoralizującego wpływu na rówieśników.

8. Podczas pobytu w szkole w czasie zajęć dydaktycznych wprowadza się zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Uczeń może używać telefonu komórkowego w czasie przerw za zgodą nauczyciela tylko i wyłącznie do kontaktu z rodzicami.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych (korzystanie z Internetu);
- 6) wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

### **§ 27a.**

#### **Obowiązek szkolny poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§ 27b.**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego

zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

## § 28.

1. Uczeń ma prawo:

1) znać programy nauczania oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizacji programu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;

2) znać zasady oceniania zachowania zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;

3) znać terminy klasówek i sprawdzianów;

4) uzyskiwać dodatkową pomoc w opanowaniu trudniejszych partii materiału;

5) zgłaszać nauczycielom problemy i zagadnienia budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie, wskazanie materiałów źródłowych i pomoc w rozwiązaniu problemu;

6) zgłaszać władzom szkoły, wychowawcom, przedstawicielom uczniowskim, radzie rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia, jak również otrzymać pomoc w trudnych sytuacjach życiowych;

7) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne a na okres świąt kalendarzowych i ferii nie być obciążonym zadaniami domowymi;

8) należeć do organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;

9) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć i przekonań;

10) uczestniczyć w zajęciach kół zainteresowań i innych form pozalekcyjnych, korzystać (za zgodą nauczyciela) ze sprzętu, pomieszczeń, pomocy naukowych i urządzeń jakimi dysponuje szkoła;

11) mieć zapewnioną właściwą organizację procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 12) korzystać z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 13) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 14) do zorganizowanego procesu kształcenia, który zapewni wiedzę o przyczynach i skutkach uzależnień;
  - 15) do korzystania z pomocy w zakresie profilaktyki uzależnień;
  - 16) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli, uczeń ma prawo złożyć skargę do:
    - a) dyrektora szkoły,
    - b) do organu prowadzącego,
    - c) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Koszalinie, ul. Wł. Andersa 34).
  - 17) w szczególnych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania ze szkolnego telefonu;
  - 18) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym;
  - 19) do wyznawania własnej religii;
  - 20) do bezpłatnej nauki w szkole podstawowej
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie realizować obowiązek szkolny a ewentualne nieobecności na zajęciach usprawiedliwiać przez rodziców ustnie lub na piśmie w ciągu 7 dni;
  - 2) systematycznie poszerzać swoją wiedzę, wykonywać zadane zadania i polecenia wydane w tym celu przez nauczyciela, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i właściwie zachowywać się w ich trakcie. Nie opuszczać bez pozwolenia nauczyciela sali, budynku i terenu szkoły;
  - 3) być przygotowanym do poszczególnych zajęć lekcyjnych, posiadać podręczniki, przybory, potrzebne materiały i strój;
  - 4) podczas codziennych zajęć lekcyjnych nosić strój, na który składają się: bluzka, bluza lub sweter, spodnie długie lub krótkie, za lub przed kolano. Strój dziewcząt ponadto uzupełniają sukienka lub spódnica, nie krótsze niż na szerokość dłoni ponad kolano;
  - 5) w trakcie zajęć o charakterze sportowym nosić, w zależności od pory roku, krótkie, czarne lub granatowe spodenki oraz białe T-shirt lub spodnie i bluzę dresową;
  - 6) kolory stroju codziennego mogą być dowolne;
  - 7) zabrania się strojów prześwitujących, odsłaniających brzuch;
  - 8) do dozwolonej podczas codziennych zajęć biżuterii należą: cienki łańcuszek, medalik, ponadto dziewczęta: drobny pierścionek oraz kolczyki w uszach (po jednym w każdym z nich);
  - 9) fryzura w dniu powszednim powinna umożliwiać w pełni korzystanie z prowadzonych zajęć oraz nie zasłaniać oczu i widoczności pozostałym uczniom. Zabrania się farbowania, rozjaśniania, tapirowania, noszenia dredów oraz wygolonych fryzur.
  - 10) na co dzień nosić buty sportowe, na płaskiej podeszwie niebrudzącej powierzchni podłóg;
  - 12) podczas świąt obchodzonych w szkole, rozpoczęcia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych oraz konkursów, występować w stroju galowym. Dopuszcza się inne ważne sytuacje, w których strój taki jest uznany za obligatoryjny.



- 13) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, za albo przed kolano, jednak nie krótsza niż szerokość jednej dłoni nad kolano bądź granatowe lub czarne długie spodnie. Ponadto biała bluzka z długim bądź krótkim rękawem i ewentualnie żakiet. Chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie, biała koszula z długim albo krótkim rękawem i ewentualnie marynarka. Krawat lub apaszka jako uzupełnienie;
- 14) biżuteria dozwolona w takim samym wymiarze, jak w stroju powszednim;
- 15) makijaż jest zabroniony, podobnie jak malowanie paznokci;
- 16) fryzura odświętna powinna być schludna, u dziewcząt dopuszcza się rozpuszczone włosy;
- 17) okazywać należy szacunek starszym, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 18) w stosunku do rówieśników być koleżeńskim, życzliwym, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności a także zarozumiałstwu, zapobiegać plotkarstwu i innym ujemnym cechom charakteru;
- 19) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, przeciwdziałać lekceważeniu obowiązków ucznia, przejawom nieodpowiedzialności i braku poszanowania wspólnego dobra, przestrzegać porządku szkolnego;
- 20) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 21) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 22) poznawać, szanować i chronić przyrodę;
- 23) dbać o dobre imię klasy, szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 24) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 25) zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi oraz innego niebezpiecznego sprzętu.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **§ 28a.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 29.**

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce i przestrzeganiu statutu szkoły stosuje się nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec klasy lub wobec całej społeczności szkolnej;
  - 2) nagroda rzeczowa (w postaci książki) fundowana przez radę rodziców przyznawana przez radę pedagogiczną uczniom, którzy osiągnęli wyróżniające wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,70 i wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania) lub szczególnie wyróżnili się w jednej z dziedzin życia szkoły (praca na rzecz szkoły, samorządność, sport, kultura);
  - 3) uchylony
  - 4) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć dydaktycznych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.
  - 5) uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,15 w klasach IV-VI i 4,9 w klasach VII, VIII oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania przysługuje nagroda na wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów. Forma, tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość nagrody określona jest w odrębnych przepisach.
2. Wobec uczniów naruszających postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary:
  - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności klasy;
  - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia (decyzję o powiadomieniu i jego realizację podejmuje wychowawca klasy);

- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela w przypadku, gdy wcześniej udzielone kary nie dały rezultatu;
- 5) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą na wniosek nauczyciela.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o udzielonej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, na spotkaniach z rodzicami a w przypadku kar określonych w pkt. 3, 4, 5 pisemnie w terminie 3 dni od podjęcia decyzji.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej w pkt. 5 za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego może karę utrzymać lub zawiesić.
6. Dyrektor szkoły ostateczną decyzję podejmuje w ciągu 2 tygodni od złożenia odwołania.
7. W szczególnych przypadkach (określonych w pkt. 8) na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) dotychczasowe kary stosowane przez dyrektora nie powodowały pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia;
  - 2) negatywne zachowanie ucznia wpływało demoralizująco na pozostałych uczniów;
  - 3) zastosowano wszystkie możliwe środki zapobiegawcze mające na celu zdyscyplinowanie ucznia.
9. Decyzja kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły jest ostateczna.
10. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba uczeń lub rodzic może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) dyrektor szkoły uwzględni wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddała wniosek uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

#### **§ 29aa.**

##### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 14 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Wewnętrzne zasady oceniania**

#### **§ 29a.**

##### **Cele oceniania**

Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

#### **§ 29b.**

##### **Obszary oceniania**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 29c.**

#### **Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 2a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- 2b. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. Termin ustalania ww. ocen określa Statut szkoły.
9. (uchylony)
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzan taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.
15. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny.
16. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.
17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.

18. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

20. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

21. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę śródroczną i roczną na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w formie pisemnej nie później niż na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

22. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

23. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

24. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica

## **§ 29d.**

### **Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem**

Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) nie być odpytywany i oceniany nie więcej niż 2 razy w półroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
- 5) do poprawiania oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
- 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 10) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 11) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 12) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

## § 29e.

### Skala ocen śródrocznych i rocznych za osiągnięcia edukacyjne

1. W oddziałach klas IV- VIII Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 6- stopień celujący;
- 2) 5- stopień bardzo dobry;
- 3) 4 - stopień dobry;
- 4) 3- stopień dostateczny;
- 5) 2- stopień dopuszczający;
- 6) 1 - stopień niedostateczny.

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:

- a) który, nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
- b) nie opanował najprostszych wiadomości,
- c) nie potrafił wykonać prostych zadań,
- d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.

2) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) sporadycznie odrabiał prace domowe,
- c) posiadał wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych,
- d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela,
- e) posiadał poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślały one możliwości dalszego kształcenia;

3) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych,
- c) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela,
- d) potrafił wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym;

4) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
- b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,
- c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki,
- d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,



e) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,

f) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych.

g) umiał stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;

5) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,

b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,

c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych,

d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych.

e) sprawnie posługiwał się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,

f) potrafił korzystać z różnych źródeł.

6) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

a) spełniał wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,

b) osiągał wysokie wyniki w sporcie i konkursach plastycznych lub muzycznych,

c) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,

d) biegłe posługiwał się zdobytymi wiadomościami podczas rozwiązywania problemów teoretycznych lub praktycznych,

e) proponował rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystywał informacje dodatkowe,

f) samodzielnie i twórczo rozwijał swoje zdolności,

g) wykonywał dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela.

7) uchylony

8) Jeśli uczeń realizujący program szkoły specjalnej otrzymuje oceny śródroczne bardzo dobre lub celujące ze wszystkich przedmiotów nauczania, powinien być powtórnie przebadany przez zespół w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być ocenami opisowymi.

6. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

7. 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.

8. Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

9. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 29f.

### Skala ocen bieżących

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bez plusów i minusów są identyczne z wymaganiami na oceny śródroczne i roczne

4. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę

5. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę

6. Do testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

Ocena	Zakres procentowy
1	0%-30%
2	31% - 50%
3	51% - 72 %
4	73% - 87%
5	88% - 97%
6	98% - 100%

7. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

8. Oceny bieżące z religii wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ~~zajęć technicznych~~, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być ocenami opisowymi.

11. Zasady zdobywania ocen z danego przedmiotu przedstawia rodzicom i uczniom nauczyciel na początku roku szkolnego.

12. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnianych uczniom i rodzicom szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Każda ocena cząstkowa zdobyta przez ucznia ma określoną wagę.

14. Każdy z nauczycieli przyporządkowuje ocenom ustaloną wagę.

15. Formy aktywności i ich wagi

	Waga 3	Waga 2	Waga 1
Rodzaj aktywności	praca klasowa	odpowiedź ustna	praca na lekcji
	sprawdzian	zadania dodatkowe	zadania domowe
	osiągnięcie tytułu finalisty i laureata w wojewódzkich konkursach przedmiotowych	kartkówki praca pisemna na lekcji	aktywność
	w konkursach i zawodach sportowych co najmniej gminnych	konkursy szkolne	zeszyt przedmiotowy

## § 29g.

### Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na wniosek w bezpośredniej rozmowie.

3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.
6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  - 4) Na prośbę rodzica lub ucznia udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
  - 5) Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia podczas indywidualnego spotkania na terenie szkoły.
  - 6) Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
12. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki.)
13. Uzasadnienie rodzicowi może odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.
14. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **§ 29h.**

#### **Skala ocen zachowania**

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV-VIII ustalane są według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 29i.**

#### **Kryteria oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.
3. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów.
4. Ustalone przez wychowawcę oceny zachowania zatwierdzone są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.
5. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto:
  - 1) rozwija własne zainteresowania;
  - 2) czynnie włącza się w przygotowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
  - 3) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu szkolnym i gminnym;
  - 4) usprawiedliwia wszystkie nieobecności, punktualnie uczęszcza na zajęcia;
  - 5) okazuje szacunek innym osobom.
6. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej a ponadto:
  - 1) nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach nie przekracza 5 godzin w semestrze;
  - 2) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 3) bierze czynny udział w lekcjach;
  - 4) czynnie włącza się w przygotowanie imprez szkolnych;
  - 5) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu szkolnym;
  - 6) pomaga uczniom słabszym w nauce;
  - 7) bierze udział w pracach społecznie – użytecznych;
  - 8) jest obowiązkowy, odpowiedzialny za siebie i innych;
  - 9) powierzone zadania i prace wykonuje w terminie
  - 10) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
  - 11) dba o piękno mowy ojczystej;
  - 12) zachowuje się godnie i kulturalnie;
  - 13) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
7. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;

- 3) nie opuszcza zajęć a nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się bardzo rzadko (do 15 godzin w półroczu, pod warunkiem powzięcia informacji, że nie były to wagary), dopuszcza się maksymalnie 6 spóźnień w półroczu;
- 4) kulturalnie się zachowuje i wyraża;
- 5) szanuje poglądy i przekonania innych;
- 6) potrafi przyznać się do błędów;
- 7) dba o przyrodę i otoczenie, jest wrażliwy na krzywdę ludzi i zwierząt;
- 8) jest uczciwy w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- 9) przestrzega zasad bhp w szkole, na drodze, na wycieczce, dba o własne i innych życie.
- 10) dba o higienę osobistą, schludny, estetyczny wygląd (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci);
- 11) dba o wyposażenie uczniowskie; szanuje mienie szkoły;
- 12) nie ulega negatywnym wpływom i wzorcom;
- 13) zachowuje się asertywnie;
- 14) zna swoje prawa, potrafi prosić o pomoc w przypadku ich łamania;
- 15) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- 16) posiada odnotowane 3-4 uwagi o negatywnym postępowaniu, ale pracuje nad swoim zachowaniem.
- 17) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia;
- 18) wywiązuje się z powierzonych obowiązków.

8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, ale:

- 1) w miarę systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- 2) kulturalnie się zachowuje i wyraża;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na lekcje (powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 8 spóźnień w półroczu);
- 4) zachowuje się w miarę poprawnie na lekcjach;
- 5) unika sytuacji konfliktowych;
- 6) posiada powyżej 4 uwag negatywnych odnotowanych przez innych nauczycieli.

9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie opuszcza (posiada powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności) i spóźnia się na lekcje;
- 2) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych
- 3) tworzy grupy nieformalne, mające negatywny wpływ na kolegów;
- 4) nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów;
- 6) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
- 7) nie dba o mienie szkoły i innych osób;
- 8) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie);
- 9) przejawia agresję słowną i fizyczną;
- 10) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 11) rażąco narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę upomnienia i rozmowy dyscyplinujące nie przynoszą poprawy zachowania;

- 12) wymusza pieniądze i zastrasza kolegów;
  - 13) oszukuje i fałszuje dokumenty (np. zwolnienia od rodziców);
  - 14) mimo uwag nauczycieli spożywa na terenie szkoły napoje energetyzujące (wpisy w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji szkolnej)
  - 15) nie stosuje się do postanowień regulaminu o zasadach udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, tj. niszczy podręczniki.
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
  - 2) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki;
  - 3) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary);
  - 4) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) brał udział w potwierdzonych kradzieżach, włamaniach, rozbojach;
  - 6) pali papierosy, spożywa alkohol, używa środków odurzających;
  - 7) lekceważy przyjęte normy współżycia (np. bójki, wulgaryzmy, wyzwiska, kłamstwa);
  - 8) przekroczył 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze.

## **§ 29j.**

### **Klasyfikacja ucznia**

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - przed feriami zimowymi i letnimi.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze przed feriami zimowymi ogłoszonymi przez MEiN na dany rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas 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.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
14. (uchylony)
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie ósmej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 16a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, ~~zajęć technicznych, zajęć komputerowych~~ techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

23a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

25. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
- 3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 29k. Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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. ~~Począwszy od oddziału klasy IV~~ Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. (uchylony)
13. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę 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.
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 29I.**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów**

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów można sprawdzać:
  - 1) na bieżąco, poprzez:
    - a) zadawanie pytań w czasie lekcji,
    - b) pisemne prace kontrolne (dyktanda, kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, wypracowania i sprawdziany podsumowujące dział),
    - c) sprawdzanie zeszytów przedmiotowych,
    - d) szacowanie wytworów pracy ucznia,
    - e) sprawdzanie pracy domowej,
    - f) obserwowanie uczniów w czasie zajęć.
  - 2) okresowo, poprzez stosowanie kontroli semestralnej i rocznej za pomocą:
    - a) testu osiągnięć ucznia,
    - b) badań wyników nauczania,
    - c) konkursów tematycznych.
2. Ocena bieżąca powinna być systematyczna i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
3. Wprowadza się następujące symbole i ustalenia:
  - 1) V oznacza sprawdzenie wykonania pracy domowej bez zwracania uwagi na poprawność jej wykonania;

- 2) podpis nauczyciela - oznacza dokładne sprawdzenie sposobu wykonania pracy i jej poprawność;
  - 3) „+” aktywność w czasie lekcji;
  - 4) (uchylony)
  - 5) w pisemnych pracach kontrolnych (z wyjątkiem języka polskiego i języka obcego) nauczyciel poprawia błędy ortograficzne, które nie mają jednak wpływu na ocenę ze sprawdzianu;
  - 6) w przypadku nieczytelnego pisma w pracach klasowych nauczyciel prosi o odczytanie pracy przez ucznia lub oddaje pracę do ponownego napisania, ale czytelnego. Termin pracy uzgadnia nauczyciel indywidualnie z uczniem;
  - 7) uczeń posiadający orzeczenie poradni specjalistycznej zaświadczające o czasowej lub stałej niezdolności do pisania odpytywany jest ustnie;
  - 8) na okres świąt i ferii nie zadaje się prac domowych, natomiast na okres odpoczynku sobotnio-niedzielnego zadaje się jedynie krótkie prace domowe.
4. Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć i prac uczniów określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  5. Nie każda praca domowa podlega ocenie wyrażonej stopniem szkolnym.
  6. Ocenie podlegają prace, w których uczeń wykonuje zadanie wymagające szczególnych starań, zaangażowania, wiedzy i umiejętności. Wówczas sposób dokonania oceny wyrażonej stopniem szkolnym powinien uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
  7. Ocena ucznia powinna wynikać ze stopnia opanowania przez niego treści wynikających z podstawy programowej, a nie z okazania wykonanego zadania.
  8. Na weekendy, ferie szkolne oraz przerwy świąteczne nie należy zadawać uczniom obowiązkowej pracy domowej.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do niezadawania obszernej i czasochłonnej obowiązkowej pracy domowej na krótki czas, np. z dnia na dzień.
  10. Zadawanie pracy domowej należy indywidualizować, uzależnić od możliwości uczniów oraz ich potrzeb.

## **§ 29m.**

### **Sposoby informowania rodziców**

1. Rodzice mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka w szkole.
2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka szkole przekazywane są w trakcie:
  - 1) kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami:
    - a) zebrań ogólnoszkolnych organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym,
    - b) zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym,

- c) dni „Zajęć otwartych”,
  - d) rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły bądź w domu rodzinnym,
  - e) udział rodziców w wycieczkach klasowych i imprezach kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły.
- 2) kontaktów pośrednich:
    - a) korespondencji listowej,
    - b) adnotacji w zeszytach lub dzienniczku ucznia,
    - c) informacyjną kartę ocen ucznia,
    - d) wiadomości tekstowej SMS,
    - e) platformy online do nauczania zdalnego TEAMS.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny ze szkolnego telefonu lub numeru telefonu udostępnionego przez nauczyciela w godzinach pracy szkoły tj. 7:30 – 15:30.
4. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:
- 1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;
  - 2) zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
  - 3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;
  - 4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;
  - 5) wyrażanie szacunku dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.
6. Szczegółowych informacji o osiągnięciach i trudnościach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele danego przedmiotu w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami. Spotkania takie mogą odbyć się w każdym czasie na prośbę rodzica bądź nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.
7. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
9. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie

wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

10. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

11. Informacje o uzyskanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych rodzice otrzymują w postaci karty ocen półrocznych na wywiadówce śródrocznej.

12. Nie później niż na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej każdego roku wychowawcy informują w formie pisemnej rodziców o proponowanej ocenie rocznej.

13. Nauczyciele mają także obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia oraz o podejmowanych bądź możliwych działaniach zaradczych.

## **§ 29n.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 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 także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 29o.**

### **Procedura odwoławcza od klasyfikacyjnych ocen rocznych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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.



3. (uchylony)

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

6. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora po ówczesnym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 29p.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez Wychowawcę klasy na spotkaniu z Rodzicami w szkole w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności Ucznia po wyrażeniu niezgody Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów.

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy Ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności Ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Ocenę uzyskaną przez Ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### **§ 29q.**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
14. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
15. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
16. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.
17. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w

okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

18. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

19. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej (dużej i małej) okrągłej z godłem w środku i napisem na otoku „Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłaninie” oraz stempla podłużnego o treści: „Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłaninie 76 –020 Bobolice tel. (094) 3167-036 NIP 499 – 02 – 59 – 011.”

2. Pieczęcią urzędową można zaopatrywać jedynie specjalnej wagi dokumenty i pisma jak np.:

- 1) świadectwa szkolne;
- 2) legitymacje szkolne i służbowe;
- 3) akty nominalne i umowy o pracę;
- 4) dokumenty finansowo – rachunkowe i bankowe;
- 5) protokoły zdawczo – odbiorcze.

3. Pieczęć urzędowa przechowywana jest w szafie metalowej, do której dostęp ma jedynie dyrektor szkoły.

4. Za prawidłowe przechowywanie i użytkowanie pieczęci odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

5. O utracie pieczęci urzędowej dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ nadzorujący pracę szkoły, mennicę państwową, organy policji lub prokuratury z podaniem okoliczności utraty pieczęci.

#### **§ 31.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

- 1) Sztandar szkoły,
- 2) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- 3) Ślubowanie klasy pierwszej,
- 4) Uroczystość z okazji Dnia Patrona,
- 5) Uroczystość zakończenia roku szkolnego wraz z pożegnaniem absolwentów oraz przekazaniem sztandaru.

2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.

3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – opiekun sztandaru.

### **§ 32.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 33.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

### **§ 34.**

Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może dokonać uzupełnień i zmian w statucie w trybie jego uchwalenia.

### **§ 35.**

Dyrektor szkoły zapoznaje ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

### **§ 36.**

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia drogą uchwały.

### **§ 37.**

Dyrektor szkoły publikuje jednolity tekst statutu na stronie internetowej szkoły.