

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR5**

**im. Janusza Korczaka**

**w JAWORZE**

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- ♦ Akty wykonawcze do ustaw.

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze;
- 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 2a) Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) Statucie-należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze;
- 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy społeczne działające w szkole;
- 6) Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) WO– należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 9) PSO – należy przez to rozumieć przedmiotowy system oceniania;
- 10) Organie prowadzącym Szkołę-należy przez to rozumieć Gminę Jawor;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 12) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### **Rozdział 2**

#### **Nazwa szkoły i typ szkoły**

##### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze.

2. Siedzibą szkoły są budynki znajdujące się przy ul. Armii Krajowej 9, ul. Piłsudskiego 15 i ul. Piłsudskiego 18, 59-400 Jawor.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

### § 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną podstawową o ośmioletnim cyklu kształcenia zgodnym z ramowym planem nauczania, działającą w oparciu o ustawę– Prawo oświatowe:

- 1) Organem prowadzącym jest Gmina Jawor, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 59-400 Jawor;
  - 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Swym zasięgiem szkoła obejmuje dzieci według obowiązującej rejonizacji, zatwierdzonej przez Radę Gminy w Jaworze

1) zapisy dzieci danego rocznika klas pierwszych są prowadzone w miesiącu marcu każdego roku (po otrzymaniu przez szkołę zarządzenia burmistrza w sprawie harmonogramu i zasad rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych);

2) informacje o rozpoczęciu zapisów są wywieszane w szkole oraz przedszkolach.

3. Na prośbę rodziców szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

4. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.

5. Obcokrajowcy (uchodźcy) przyjmowani są według odrębnych przepisów.

6. W szkole może być utworzony oddział klasy sportowej o profilu akrobatyka sportowa za zgodą organu prowadzącego.

7. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej sportowej o profilu akrobatyka sportowa decyduje:

- 1) wynik testu sprawnościowego przeprowadzonego w miesiącu marcu, przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 2) orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;
- 3) pisemna zgoda rodziców.

8. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy.

1) zezwolenie oraz jego cofnięcie wydaje minister właściwy ds. oświaty i wychowania;

2) wniosek o zezwolenie na utworzenie oddziału międzynarodowego składa organ prowadzący szkołę.

7. Uczniowie przyjmowani są do oddziału międzynarodowego wg odrębnych przepisów.

8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Założenia ogólne**

##### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych, z których taki obowiązek wynika uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła w swej pracy kieruje się zasadami określonymi w misji.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

##### **§ 5**

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z założeniami zawartymi w § 4, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) stymuluje działania w kierunku nabywania przez uczniów umiejętności kluczowych wynikających ze standardów wymagań egzaminacyjnych;
  - 3) przygotowuje uczniów do życia w grupie rówieśniczej, szkole i społeczności lokalnej;
  - 4) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyborów w obronie własnego zdrowia, ochrony i poprawy środowiska;
  - 5) uczy szacunku dla tradycji rodzinnych, lokalnych i narodowych;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
  - 7) integruje społeczność szkolną poprzez organizację wspólnych imprez, uroczystości i działań wychowawczo – opiekuńczych;
  - 8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 9) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 10) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 11) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 12) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 13) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 14) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

15) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

16) upowszechnianie 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.

17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające 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.

2. Szkoła poprzez swoją działalność wspiera rodziców w wychowaniu dziecka.

2a. Szkoła może prowadzić również zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym szacunku dla wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc także i rodzicom. Organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 9) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

#### **§ 6**

Szkoła realizuje cele zawarte w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego oraz w Statucie Szkoły.

1. Podstawą pracy wychowawczej jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

1a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

1c. Diagnozę, o której mowa w ust. 1b, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

1d. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

2. Misja Szkoły: „Chcemy, aby nasza Szkoła była bezpieczna, interesująca i przyjazna dzieciom. Pragniemy, aby nasi uczniowie mieli możliwość współdecydowania o tym, co dzieje się w szkole. Dążymy, aby wyposażyć uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyboru w obronie własnego zdrowia, ochrony i poprawy środowiska. Zależy nam na tym, aby nasi wychowankowie byli przygotowani do życia w demokratycznym społeczeństwie.”

3. Model absolwenta Szkoły: Absolwent Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze **jest:**

1) **świadomy swojej tożsamości narodowej i europejskiej.** Szanuje symbole narodowe, język ojczysty i tradycje własnego kraju;

2) **ciekawy świata, kreatywny, uczący się języków obcych.** Gromadzi wiadomości, korzysta z różnych źródeł, umiejętnie i bezpiecznie korzysta z technologii informatycznych;

3) **otwarty.** Korzysta z możliwości, jakie stwarza dom, szkoła oraz środowisko lokalne. Rozumie ograniczenia wynikające z jego wieku. Nawiązuje dialog, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych. Jest komunikatywny, potrafi działać w grupie zgodnie z obowiązującymi zasadami;

4) **odpowiedzialny i punktualny.** Cieszy się ze swoich sukcesów. Akceptuje porażki, szuka możliwości ich przewyciężenia. Stara się przewidzieć skutki swoich działań i wynikające z nich konsekwencje. Dbą o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;

5) **prawy.** Rozróżnia dobre i złe postępowanie w oparciu o system wartości i zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w jego otoczeniu. Panuje nad swoimi emocjami. W swoim zachowaniu kieruje się dobrymi intencjami. Szanuje własność osobistą i cudzą;

6) **tolerancyjny.** Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym. Dostrzega różnice kulturowe, rasowe i religijne i je akceptuje. Stara się dostrzegać w każdym człowieku pozytywne cechy;

7) **rozważny.** Zna zagrożenia związane ze zdrowiem i życiem. Potrafi zareagować właściwie w sytuacjach niebezpiecznych adekwatnie do swojego wieku. Potrafi zwrócić się o pomoc do swojego otoczenia;

8) **krytyczny.** Ma swoje zdanie, które potrafi uzasadnić i przedstawiać w dyskusji;

9) **wrażliwy.** Dostrzega potrzeby własne i innych ludzi. Potrafi wyrazić własne uczucia. Jest asertywny;

10) **posiada świadomość ekologiczną.** Dostrzega wpływ działalności człowieka na środowisko przyrodnicze. Jest wrażliwy na otaczającą przyrodę;

11) **sprawny fizycznie.** Dostrzega potrzebę aktywności ruchowej i zdrowego stylu życia.

4. Głównym celem działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest budowanie przyjaznego klimatu w szkole opartego na wspieraniu, pomocy, ochronie wychowanków przed zagrożeniami i poczuciu bezpieczeństwa.

5. Szczegółowymi celami działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły są:

1) Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków.

2) Przeciwdziałanie występowaniu zachowań nieakceptowanych, ryzykownych i patologicznych wśród uczniów. Zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia.

3) Kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych oraz emocjonalnych umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w relacjach interpersonalnych i grupowych: nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej.

4) Wspieranie rozwoju intelektualnego, upowszechnianie czytelnictwa, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki.



- 5) Wspieranie dzieci w rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień, talentów.
- 6) Kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie prawidłowego funkcjonowania w środowisku cyfrowym, w szczególności w środowisku tzw. nowych mediów. Rozwój społecznych kompetencji w zakresie wykorzystania technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie 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.
6. Podstawowe zasady realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego:
  - 1) nauczyciele znają założenia programu wychowawczo-profilaktycznego i są jego współtwórcami w kolejnych etapach realizacji;
  - 2) wszyscy pracownicy szkoły zgodnie realizują program wychowawczo-profilaktyczny, podejmując współodpowiedzialność za efekty jego realizacji;
  - 3) wszyscy pracownicy szkoły własnym przykładem i konsekwencją wspomagają się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów, przyjmując za nadrzędny cel, rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości.
7. Realizacja celów i zadań wychowawczych odbywa się poprzez:
  - 1) przestrzeganie reguł postępowania określonych w Statucie;
  - 2) realizację przez wszystkich nauczycieli zadań szkoły, dotyczących poszczególnych przedmiotów zawartych w podstawie programowej;
  - 3) integrowanie wszystkich członków społeczności szkolnej poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) udział uczniów w apelach, uroczystościach i imprezach klasowych i ogólnoszkolnych;
  - 5) realizację projektów między przedmiotowych;
  - 6) pielęgnowanie i wzbogacanie tradycji szkoły;
  - 7) organizację zajęć pozalekcyjnych: kół zainteresowań, zajęć sportowych i rekreacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, z gimnastyki korekcyjnej oraz opiekuńczych zajęć świetlicowych;
  - 8) udział uczniów w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
  - 9) wspieranie i promowanie działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 10) współpracę z organizacjami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
  - 11) realizację zadań zawartych w szkolnym programie profilaktyki.
8. Działalność wychowawczą Szkoły wspiera zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły.
9. 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.
10. 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.
11. 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 chorobom zakaźnym 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, terapeuty;
  - 5) Ustalenie zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
12. 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
13. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 6a**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
8. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
9. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

## **§ 6b**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## **§ 6c**

### **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. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **§ 7**

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radą Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 8**

1. W ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła podejmuje działania mające na celu udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Działania te obejmują:

- 1) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej, na wniosek wychowawcy klasy;
- 2) akcje charytatywne mające na celu zbiórkę odzieży i żywności;
- 3) pozyskiwanie środków finansowych na dożywienie uczniów w stołówce szkolnej;
- 4) udzielanie zapomóg pieniężnych i rzeczowych z konta Rady Rodziców na wniosek rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 5) dofinansowanie wyjazdów na wycieczki i „zielone szkoły”.

2. Koordynatorem działań szkoły w zakresie realizacji zadań opiekuńczych jest pedagog szkolny.

### **§ 8a**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 3**

### **Tradycje, obrzędowość i ceremoniał szkolny**

## **§ 9**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły, w gabinecie dyrektora szkoły,
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania.
5. Uczestnictwo w poczcie to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczeń i dwie uczennice z klas VIII.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na uroczystym pożegnaniu absolwentów Szkoły.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
9. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie opiekunem ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrę sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.
10. Insygnia pocztu sztandarowego, to:
  - 1) szarfy w kolorze sztandaru założone przez prawe ramię;
  - 2) białe rękawiczki;
  - 3) Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) ślubowania klas pierwszych,
    - c) rocznicowych z okazji świąt państwowych, samorządowych i szkolnych;
  - 4) Kryteria wyboru uczniów do pocztu sztandarowego:
    - a) średnia ocen co najmniej 4,0,
    - b) wzorowe zachowanie,
    - c) uczniowie wytypowani przez wychowawców klas piątych do końca kwietnia i zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona;
  - 6) Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej tradycji;
  - 7) Odśpiewaniem hymnu państwowego rozpoczynają się następujące uroczystości szkolne:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) Ślubowanie uczniów klas I,
    - c) apel z okazji Święta Niepodległości,
    - d) apel z okazji Święta Konstytucji 3 Maja,
    - e) pożegnanie absolwentów szkoły,
    - f) zakończenie roku szkolnego.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe § 10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę między organami Szkoły poprzez zapoznanie ich z kompetencjami określonymi w Ustawie i zapewnienie wymiany bieżących informacji.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 11**

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Tryb powołania i odwołania Dyrektora określa Ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### **§ 12**

1. Do obowiązków Dyrektora należy m. in.:
  - 1) dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej oraz opracowanie zakresu ich obowiązków;
    - 1a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
      - a) (uchylono);
      - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, 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;
      - d) (uchylony)
  - 2) opracowanie arkusza organizacji na dany rok szkolny po zatwierdzeniu szkolnego planu nauczania;
  - 3) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
  - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, stwarzanie warunków do doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, zgodnie z przyjętymi Zasadami Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze oraz organizowanie współpracy z rodzicami;
- 8) dbałość o powierzone mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów przeciwpożarowych;
- 9) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 10) podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa i opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 13) (uchylony)
- 14) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej, opracowanie projektu wydatków budżetowych;
- 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
- 16) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, raz w ciągu półrocza, wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 17) Realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) 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;
- 19) Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
- 20) W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;



21) Współpracowanie z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

22) Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

23) Zapewnienie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

24) Co najmniej raz w roku, dokonanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

1a. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1a, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:

1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;

2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

2. Do uprawnień Dyrektora należy m.in.:

1) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;

2) wydawanie zarządzeń, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności bieżącego funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;

3) wydawanie decyzji w sprawie:

a) przyspieszenia i opóźnienia podjęcia obowiązku szkolnego,

b) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,

c) zwalniania uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,

d) wyrażenia zgody na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

4) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;

5) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;

6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły;

7) premiowanie i nagradzanie pracowników, a także udzielanie kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;

8) formalna ocena nauczycieli i innych pracowników;

9) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na okres dłuższy niż 5 dni, nie dotyczący zwolnień z powodu choroby ucznia;

10) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz oraz podpisywanie dokumentów i korespondencji;  
11) ustalenie dodatkowych dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły. W ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów.

3. Dyrektor odpowiada m. in. za:

- 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Szkoły;
- 5) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
- 6) spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## § 12a

W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu 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 warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

### **§ 13**

1. W szkole utworzone jest stanowisko dwóch wicedyrektorów:
  - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych;
  - 2) wicedyrektor ds. wychowawczych.
2. Wicedyrektorzy nie są samodzielnymi organami Szkoły.

### **§ 14**

1. Do obowiązków wicedyrektora ds. dydaktycznych należy m.in.:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) koordynowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne;
  - 4) organizowanie i nadzorowanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) prowadzenie hospitacji;
  - 6) inne obowiązki – określone w zakresie czynności.
2. Do obowiązków wicedyrektora ds. wychowawczych należy m.in.:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce;
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo–wychowawczej i profilaktycznej;
  - 3) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek i imprez;
  - 5) prowadzenie hospitacji;
  - 6) inne obowiązki – określone w zakresie czynności.

## **Rozdział 3**

### **Rada Pedagogiczna**

### **§ 15**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu oraz innych uregulowań.
2. Na swoich szkoleniowych i nadzwyczajnych zebraniach Rada Pedagogiczna – w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i organizacją Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4b. 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.

4c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy przewodniczącego;
- 3) na wniosek organu prowadzącego;
- 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
- 3) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami.

2. Rada Pedagogiczna uchwała i zatwierdza:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) (uchylony);
- 3) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów (Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.);

- 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 5) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) (uchylony)
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem nauki;
- 8) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub podejmuje decyzję o cofnięciu zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego w szkole;
- 9) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 12) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 13) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 14) propozycje prowadzenia w Szkole eksperymentów dydaktycznych, innowacji pedagogicznych;
- 15) uregulowania prawne wewnątrz Szkoły;
- 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

### 3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora oparty na przyznanym Szkole, przez organ prowadzący, budżecie;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) uchylono;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 10) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 11) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 12) powierzenie stanowiska dyrektora i wicedyrektora Szkoły;
- 13) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy przez uprawniony organ.

### 4. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) oddelegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 2) uchylono;

- 3) do oddelegowania swojego przedstawiciela do pracy w zespole oceniającym w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 1a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie wstrzymanej uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczne.

## § 18

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
3. Protokoły pisane są z wykorzystaniem techniki komputerowej.
4. Parametry techniczne: czcionka Times New Roman o rozmiarze 12, standardowe marginesy stron – po 2,5 cm z każdej strony, kolejne strony numerowane, numeracja ciągła od początku roku szkolnego – numer w stopce na środku strony, tekst wyjustowany.
5. Na końcu każdego protokołu umieszcza się adnotację: „Protokół liczy .... stron; od strony ... do strony ....”.
6. Każda wydrukowana strona jest parafowana przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolanta.
7. W ciągu roku szkolnego wydrukowane protokoły przechowywane są u dyrektora szkoły.
8. Po zakończeniu roku szkolnego protokoły oprawiane są (bindowane) w księgę protokołów.
9. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w adnotację: „Księga zawiera ..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....”.
10. Księga protokołów jest dokumentem poufnym i może być udostępniana w obecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub osoby przez niego upoważnionej:
  - 1) członkom Rady Pedagogicznej;

- 2) przedstawicielom nadzoru pedagogicznego;
- 3) przedstawicielom organu prowadzącego.
11. Protokół przygotowuje protokolant Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty narady.
12. Załączniki do protokołu przechowywane są w opieczętowanym segregatorze w gabinecie Dyrektora.
13. Poprawki w treści protokołów muszą być parafowane przez protokolanta i potwierdzone przez przewodniczącego obrad.
14. Zmiany w treści protokołu mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej zostają zapoznani z treścią protokołu, przez przewodniczącego na kolejnym zebraniu. Zainteresowani, na własną prośbę, mogą zapoznać się z treścią protokołu między kolejnymi zebraniem.
16. Protokół podpisywany jest przez protokolanta i przewodniczącego rady.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 19**

Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany do Statutu lub projekt nowego Statutu Szkoły, uwzględniając opinię Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 21**

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Rada Rodziców :
  - 1) uchwała we porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) opiniuje:
    - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- c) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
  - d) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - e) ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu,
  - f) decyzje dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
- 3) wspiera działalność Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) ma prawo do opiniowania pracy nauczyciela;
  - 7) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
- 4a. Ww. fundusze 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.
5. Na wrześniowym zebraniu organizacyjnym, przewodniczący Rady Rodziców poprzez Rady Oddziałowe, informuje ogół rodziców o wpływach i wydatkach z konta Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 22**

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 3. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) na szczeblu klasy – samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły – prezydium Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

#### **§ 23**

- 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 5 im.



Janusza Korczaka w Jaworze uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenia w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 24

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy m. in.:

- 1) reprezentowanie środowiska uczniowskiego w szkole oraz na zewnątrz;
  - 2) współorganizowanie imprez szkolnych;
  - 3) prowadzenie uroczystości takich, jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Dzień Patrona Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) angażowanie wszystkich uczniów do czynnego udziału w życiu Szkoły;
  - 5) włączenie uczniów i zespołów uczniowskich do udziału we współgospodarzeniu Szkołą poprzez: dbałość o jej wygląd i wyposażenie, zwłaszcza estetykę pomieszczeń i poszanowania mienia, przedstawianie propozycji dotyczących organizacji życia szkolnego.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 25

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych spraw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) udział w ocenianiu życia szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 6**

### **Współdziałanie organów szkoły**

#### **§ 26**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w wychowaniu i kształceniu dzieci, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i Szkoły.

1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. W celu wymiany informacji i współdziałania, organy Szkoły zapraszają na swoje zebrania regulaminowe Dyrektora oraz kierownictwo pozostałych organów, a także inne osoby ze społeczności szkolnej.

3. Dyrektor, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny stwarzają rodzicom możliwość:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów zewnętrznych;
- 3) uzyskania rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porady w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskanie informacji na temat swojego dziecka jest możliwe za pomocą e-dziennika, do którego dostęp dla rodziców jest bezpłatny i nieograniczony w zakresie dotyczącym ich dziecka oraz na indywidualnych i ogólnych spotkaniach z rodzicami;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

4. W Szkole organizowane są cztery ogólnoszkolne spotkania z rodzicami.

5. Ponadto Dyrektor organizuje spotkania informacyjno – organizacyjne w sierpniu z rodzicami uczniów klas I.

6. W szkole pełnione są dyżury nauczycielskie dla rodziców w miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną, w terminie określonym w harmonogramie pracy szkoły.

7. Rodzice mają prawo zwrócenia się do organów Szkoły i nauczycieli o spotkanie w określonym czasie i wskazanym celu.

8. Wszystkie organy szkoły współorganizują i współuczestniczą we wszystkich formach wychowawczo – opiekuńczych oraz mają prawo inicjowania takich działań.

9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## § 27

1. Sytuacje konfliktowe organy rozwiązują wewnątrz Szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Szkoły.
2. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest on stroną w sporze.
  - 1) Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni;
  - 2) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 28**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

#### **§ 29**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dokonywane są w formie aneksu za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 29a.**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

### **§ 30**

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

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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.

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
- 2b. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Godziny lekcyjne rozdzielone są 10 minutową przerwą, oprócz przerwy pomiędzy 4 i 5 oraz 5 i 6 godziną lekcyjną, które trwają 15 minut i są przerwami obiadowymi.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

5. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
- 2) zróżnicowanie tych zajęć;
- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### **§ 30a**

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 3a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  - 3b. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
  - 3c. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
    - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
    - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
    - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. 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,

7a. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7b. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7c. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

7d. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.

7e. W klasach I-III rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

7f. Rodzice / uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.

7g. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic / uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę / szkolnego administratora systemu.

8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

## § 31

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

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

2a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady

2b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2c. (uchylony).

2d. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania jak w ust.2b.

2e. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

3. Dyrektor, na podstawie odrębnych przepisów, corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia te odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podział na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

## § 32

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Przydziału godzin na zajęcia pozalekcyjne dokonuje dyrektor, biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia uczniów, propozycje rodziców oraz wnioski nauczycieli zawarte w arkuszach analizy pracy własnej, wypełnianych na koniec danego roku szkolnego.

3. Dyrektor przekazuje informację nauczycielom, o przydziale zajęć pozalekcyjnych, na radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Liczba uczniów biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych, prowadzonych przez nauczyciela, nie powinna być mniejsza niż 8 osób. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczniów.

5. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w klasach I - III, są organizowane zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze i logopedyczne.

6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w klasach IV – VIII, mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

7. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuch i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić uczniowi na odbywanie nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki, wyznaczając mu nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## § 32a



1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
7. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### § 33

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

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

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

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

13a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14a. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

14b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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.

15. Godzina zajęć trwa 45 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) szczególnych uzdolnień.

21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

22. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ustępie 8, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w ustępie 8 ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

25. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

26. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

27. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

28. Zapisy ustępów 23–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

29. (uchylony).

30. (uchylony).

31. (uchylony).

32. (uchylony).

33. (uchylony).

34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

36. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;

4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;

5) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną – po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia;

6) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, który był objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

37. W szczególnych przypadkach, w tym nieujętych w ust.36, decyzję o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb ucznia podejmuje – po uzgodnieniu z radą pedagogiczną – dyrektor szkoły na podstawie pisemnego porozumienia z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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

39. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

### § 33a

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
- 7) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych:

- 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 33a pkt.12 statutu oraz zgody rodziców;
- 2) Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie;
- 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;
- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach: braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami; psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

6a. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

6b. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

6c. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- 5) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

7. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8. Nauczyciele, o których mowa w ust. 7:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

8a. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 8, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

9. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania

egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

9a Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 9 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 33 statutu szkoły.

11. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem:

- a) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole,
- b) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem,
- c) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, a na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- d) Osoby zaproszone do udziału w zebraniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w zebraniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

12. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

13. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

14. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;



4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 33, ust. 8;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w §33a ust. 2.

15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

17. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

### **§ 33b**

#### **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 kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

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.

### **§ 33c**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
  - 1a. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
  - 4a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 4b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru

kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 34

1. Uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci – Szkoła organizuje w ramach planu zajęć edukacyjnych naukę religii / etyki na życzenie rodziców.
  - 1a. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  2. Życzenie nauki religii / etyki wyrażają rodzice uczniów klas pierwszych, w formie pisemnego oświadczenia, na pierwszym zebraniu organizacyjnym. Złożone oświadczenie obowiązuje na cały cykl kształcenia i składane jest u wychowawcy klasy. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
  3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
    - 3a. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
    - 3b. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
    - 3c. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
    - 3d. Ocena z religii i /lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
    - 3e. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

3f. 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.

4. Uczeń, którego rodzice nie deklarują jego udziału w zajęciach religii, w czasie trwania tych zajęć, ma obowiązek przebywać w miejscu ustalonym przez wychowawcę klasy,

5. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w planie tygodniowym ucznia, rodzice mają prawo napisać podanie do Dyrektora o zwolnienie go z pobytu w szkole. Rodzice przejmują opiekę nad dzieckiem w tym czasie.

6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

## **§ 35**

1. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”, na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, zapoznaje rodziców uczniów klas piątych z celami i tematyką zajęć, realizowanych w cyklu dwuletnim.

2a. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Rodzice pisemnie wyrażają sprzeciw na udział dziecka w tych zajęciach. Pisemny sprzeciw rodziców obowiązuje na cały cykl prowadzenia tych zajęć.

4. Pisemny sprzeciw dotyczący udziału dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” zbierają wychowawcy klas i przekazują nauczycielowi prowadzącemu te zajęcia.

5. Rezygnacja rodziców z udziału dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” następuje w formie pisemnego oświadczenia złożonego u wychowawcy klasy.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.

## **§ 35a**

### **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. Cele i sposoby działania:

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

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

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

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

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 36

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
  - 3) podczas zajęć świetlicowych - wychowawcy świetlicy.
- 1a. Szkoła organizuje wycieczki, wyjścia niebędące wycieczkami oraz zieloną szkołę.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w tym w szczególności rodzice.
3. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczki organizowanej przez Szkołę określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz wewnętrzny regulamin dotyczący zasad organizacji wycieczek szkolnych.
4. Plan dyżurów nauczycielskich na przerwach międzylekcyjnych ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć.
5. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

## § 37

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły występującym w imieniu nauczycieli - opiekunów praktyk a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/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.

## **§ 37a**

### **Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.**

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Janusza Korczaka sprawują odpowiednio:
  - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.00 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
  - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą w Przychodni Rejonowej w Jaworze ul. Piłsudskiego 9;
  - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się na tablicy ogłoszeń na parterze, przy drzwiach wejściowych do szkoły.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,

c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,

b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

10. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, opiekun faktyczny może być obecny, podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności opiekuna faktycznego, podczas transportu, podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 38**



Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
- 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie 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.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) kształtowanie pożądanych i określonych w szkolnym programie wychowawczym, postaw i zachowań uczniów;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie**

### **§ 40**

1. Wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania organizacyjnego o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (uchylony);
- 4) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 5) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Nauczyciele przedmiotów na pierwszych zajęciach edukacyjnych zapoznają uczniów:

- 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) z przedmiotowym systemem oceniania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) opublikowania informacji na stronie [szkoływww.sp5jawor.net](http://szkoływww.sp5jawor.net);
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem przedmiotu.

4. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą ustaleń.

5. 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.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. 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.

8. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

9. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

## **Zasady oceniania bieżącego**

### **§ 41**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.  
1a. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie uzasadnienie oceny zawierające informacje o osiągnięciach edukacyjnych, pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
2. Nauczyciel informuje uczniów o terminie pracy kontrolnej zaplanowanej na 1 godzinę lekcyjną i zakresie wiadomości objętych sprawdzianem przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.  
O wynikach sprawdzianu uczniowie powinni być poinformowani w ciągu siedmiu dni, a w przypadku pracy klasowej z języka polskiego w terminie do 14 dni. Ocenę ze sprawdzianu nauczyciel uzasadnia pisemnie.
3. Krótkie sprawdziany z trzech ostatnich lekcji (kartkówki) mogą być przeprowadzane bez zapowiadania (mogą trwać co najwyżej 15 minut).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO.
5. Uchylono.
6. W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

## **Indywidualizacja nauczania**

### **§ 42**

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosowuje 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.  
2a. 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 dokonanego 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.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 43

#### 1. (uchylony)

1a. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

1b. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1c. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

1d. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach informatyki dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji informatyki (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1e. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### 2. (uchylony).

### § 43a

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego

języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 44

1. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętej w szkole.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### Zasady klasyfikowania i promowania

#### § 45

1. W klasach I-III bieżące ocenianie postępów uczniów wyrażane jest symbolem cyfrowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć edukacyjnych. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie planu nauczania oraz sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzice potwierdzają własnym podpisem fakt zapoznania się tą informacją;

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, jeżeli wynika to z opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia;

4) Nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację każdego ucznia oraz ocenia wysiłek z jakim uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności. Spostrzeżenia odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji;

5) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

6) Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w kl. I – III odbywa się wg następującej skali:

- a) Ocena wspaniale ( 6 ),
- b) ocena bardzo dobrze ( 5 ),
- c) Ocena dobrze ( 4 ),
- d) Ocena poprawnie ( 3 ),
- e) Ocena słabo ( 2 ),
- f) Ocena bardzo słabo ( 1 ).

<b>wspaniale ( 6 )</b>	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązywania nietypowe. Potrafi samodzielnie wnioskować,
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych
<b>bardzo dobrze (5)</b>	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach .
<b>dobrze (4)</b>	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Dość sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, na ogół potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
<b>poprawnie ( 3 )</b>	Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu niektórych umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
<b>słabo ( 2 )</b>	Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
<b>bardzo słabo ( 1 )</b>	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności . Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop

niedostateczny	1	ndst
----------------	---	------

2a. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III i IV-VIII są ocenami opisowymi.

#### § 46

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. Propozycje ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### § 47

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w okresie dwóch tygodni poprzedzających rozpoczęcie ferii zimowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu:

- 1) w klasach I – III jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania;
- 2) w klasach IV – VIII ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali przyjętej w Szkole.

#### § 48

1. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania, według skali obowiązującej w Szkole.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania.

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

## **§ 49**

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację.

## **§ 50**

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami, proponuje nowatorskie rozwiązania lub wykraczające poza program nauczania,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, procesy, rozumie zależności,

d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych i nietypowych;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,



b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 51

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2a. 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, rodzinną itd.

3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

1) indywidualny tok nauki;

2) indywidualny program nauki;

3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5a. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie wystawia się oceny z zachowania.

7. ((uchylony)).

8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych (półrocznych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności, realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, może być też nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji, o której mowa w ust. 11,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania egzaminacyjne,

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

6) imię i nazwisko ucznia.

15a. Do protokołu załącza 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.

15b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w drugim terminie określonym przez dyrektora szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 52

1. Ustalona przez nauczycieli albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2.

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

## § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczeń lub jego rodzice składają zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w terminie do trzech dni od daty wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń i po zbadaniu trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej podejmuje decyzję, powiadamiając o niej ucznia i jego rodziców

3. Jeśli tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, dyrektor podtrzymuje decyzję nauczyciela o rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.

4. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej naruszył prawo, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego i w terminie do trzech dni od daty podjęcia decyzji powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

5. Termin sprawdzianu ustala z uczniem i jego rodzicami dyrektor szkoły. Nie może on jednak przekroczyć pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Rodzice potwierdzają podpisem zgodę na ustalony termin sprawdzianu.

6. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel o którym mowa w ust.6 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje 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.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust.1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

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

10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 54

(uchylony)

## § 55

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin sprawdzający na ocenę o stopień wyższą od wystawionej przez nauczyciela.
3. Prawo do egzaminu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
  - 2) wychowawca klasy.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
9. Komisja o której mowa w ust. 5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
  - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 1a) imię i nazwisko ucznia;
  - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin sprawdzający;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 10a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
12. W przypadku ucznia, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie nie wyznacza się drugiego terminu.

## § 56

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

## § 57

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. 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.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

6a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

6b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w drugim terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 58**

### **Kryteria ocen z zachowania i tryb odwoławczy od oceny zachowania**

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>
<b>wzorowe</b>	<b>wz</b>
<b>bardzo dobre</b>	<b>bdb</b>
<b>dobre</b>	<b>db</b>
<b>poprawne</b>	<b>popr</b>
<b>nieodpowiednie</b>	<b>ndp</b>
<b>naganne</b>	<b>ng</b>

2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocena zachowania uwzględnia:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowanie zasad współżycia w społeczności szkolnej i ogólnie przyjętych norm w szkole;

3) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.

4. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III i IV-VIII ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Propozycję oceny z zachowania ustala wychowawca klasy na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy dwa razy do roku, na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Wychowawca wystawia oceny z zachowania na podstawie zapisu punktowego w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

9. Ocenie podlega:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, tj.:

a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

b) godne reprezentowanie szkoły,

c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

d) dbałość o honor i tradycje szkoły;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - c) okazywanie szacunku innym osobom,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
10. Wychowawca podczas oceniania punktowego bierze pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału na temat stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
11. W trakcie półrocza uczeń za swoje zachowanie uzyskuje punkty, zapisywane w dzienniku elektronicznym.
12. Każdy uczeń na początku każdego okresu otrzymuje kredyt 300 punktów, który jest równoważnością oceny poprawnej. W ciągu okresu rozliczeniowego może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
13. Waga pozytywnych zachowań (punkty dodatnie).

### PUNKTY DODATNIE

<b>Respektowanie obowiązków ucznia / przestrzeganie obowiązków ucznia</b>		
1. 100% frekwencja	10 pkt za każdy miesiąc	wychowawca
2. Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	5 pkt za każdy miesiąc	wychowawca
3. Brak spóźnień	5 pkt za każdy miesiąc	wychowawca
4. Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca	5 pkt za każdy miesiąc	wychowawca
5. Reagowanie na przejawy przemocy rówieśniczej i agresji.	10 pkt za każdą właściwą reakcję	wychowawca
6. Wywiązywanie się z podjętych zadań.	do 20 pkt za okres	nauczyciel
7. Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery	do 20 pkt za okres	wychowawca
8. Pomoc koleżeńska	do 40 pkt za okres	wychowawca
<b>Udział ucznia w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej</b>		
9. Praca na rzecz klasy (przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy itp.)	5- 30 pkt za okres	wychowawca
10. Praca na rzecz szkoły: a) zaangażowanie w organizację uroczystości szkolnych (występy, pomoc w organizacji, dekoracja itp.) b) samorząd uczniowski c) aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę	1 - 10 pkt za każdą uroczystość  5 - 20 pkt za okres 5 - 20 pkt za okres	wychowawca  nauczyciel/ wychowawca



11. Udział w akcjach organizowanych w szkole (Góra Grosza, zbiórka żywności, makulatury itp.)	5 pkt za akcję	wychowawca
12. Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć pozaszkolnych ( wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.)	1 - 5 pkt za każdy	wychowawca/ nauczyciel
<b>Rozwijanie przez ucznia swoich zainteresowań, uzdolnień</b>		
13. Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych szkolnych i klubowych a) szkolne b) międzyszkolne c) miejskie d) regionalne e) wojewódzkie f) ogólnopolskie	5 pkt 10 pkt 15 pkt 20 pkt 25 pkt 30 pkt	wychowawca/ nauczyciel
14. Zdobyć wyróżnienia w konkursie przedmiotowym poza szkołą.	5 punktów	wychowawca/ nauczyciel
15. Zajęcie 1,2,3 miejsca w konkursie: a) szkolnym b) międzyszkolnym c) wyższego szczebla	5 pkt 10 - 20 pkt 30 - 50 pkt	wychowawca/ nauczyciel

14. Waga negatywnych zachowań (punkty ujemne):

<b>Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia</b>		
1. Każda nieusprawiedliwiona godzina	5 pkt za każdą godzinę	wychowawca
2. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	5 pkt za każde spóźnienie	wychowawca
3. Opuszczanie samowolne szkoły	10 pkt za każde	wychowawca
4. Przeszkadzanie na lekcjach – uwagi nauczyciela	5 pkt za każdą wpisaną uwagę	wychowawca
5. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt za każde upomnienie	wychowawca
6. Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	5 pkt za każde	wychowawca
7. Niszczenie mienia szkolnego	20 - 50 pkt	wychowawca
8. Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby	20 - 50 pkt	wychowawca
<b>Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania</b>		
9. Zachowanie aroganckie na terenie szkoły wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole	5 - 30 pkt za każdy przypadek	wychowawca
12. Używanie wulgaryzmów	5 pkt za każdy	wychowawca

13. Używanie telefonów komórkowych, mp3 itp. niezgodnie z regulaminem	5 pkt za każde	wychowawca
14. Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole	20 punktów za każde	wychowawca
15. Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	10 - 100 za każdy udowodniony incydent	nauczyciel/wychowawca
<b>Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa panujących w szkole</b>		
16. Udział w bójce	10 - 50 za każdy incydent	wychowawca
17. Palenie papierosów	20 pkt	wychowawca
18. Spożywanie alkoholu	100 pkt	wychowawca
19. Kradzież	100 pkt	wychowawca
20. Wyłudzenie pieniędzy	100 pkt	wychowawca
21. Wyłudzenie innych rzeczy	100 pkt	wychowawca
22. Znęcanie się nad kolegami	100 pkt	wychowawca
23. Zachowanie na wycieczce i podczas zajęć edukacyjnych poza szkołą zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników	10 - 50 pkt	nauczyciel/wychowawca
24. Zachowanie w szkole zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób	10 - 50 pkt	nauczyciel/wychowawca
25. Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	10 - 50 punktów za każde	wychowawca

15. W każdym miesiącu uczeń może zanulować do 15 punktów ujemnych, wykonując pracę na rzecz szkoły (zleca ją wychowawca) i musi to być praca wykonana osobiście przez ucznia.

16. Punkty uzyskane przez ucznia w trakcie okresu przeliczane są w następujący sposób na oceny:

- 1) 600 i więcej –wzorowe;
- 2) 500 – 599 –bardzo dobre;
- 3) 310 – 499 –dobre;
- 4) 150 – 309 –poprawne;
- 5) 0 – 149 – nieodpowiednie;
- 6) poniżej 0 – naganne;
- 7) z zastrzeżeniem, że:

a) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych,

b) uczeń posiadający 50 punktów ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego,

c) uczeń posiadający 70 punktów ujemnych nie może mieć zachowania dobrego.

**17. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom raz w miesiącu na godzinie wychowawczej oraz rodzicom (na wywiadówkach) o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania.**

**18. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półroczu.**

19. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę śródroczną ocenę zachowania.

20. Ocena zachowania śródroczna i roczna może być obniżona przez wychowawcę klasy o jeden stopień w przypadku:

- 1) powtarzających się wagarów;
- 2) dokonania czynu o charakterze przestępczym (kradzież, pobicie itp.);
- 3) używanie substancji uzależniających;
- 4) dewastacji sprzętu szkolnego.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 23.

22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca oddziału jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców w sposób pisemny.

23. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli uznają (jeśli zachodzi podejrzenie), że tryb jej ustalenia był niezgodny z przepisami prawa.

24. Wnioskodawca może przedłożyć skargę na piśmie w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

25. Dyrektor szkoły w terminie do trzech dni od daty wpłynięcia wniosku i po zbadaniu trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania podejmuje decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

26. Jeśli tryb ustalenia rocznej oceny był zgodny z przepisami prawa, dyrektor podtrzymuje decyzję wychowawcy o rocznej ocenie zachowania.

27. Jeśli tryb ustalenia rocznej oceny z zachowania naruszył prawo, to dyrektor szkoły w terminie do 5 dni od daty podjęcia decyzji powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

28. W skład komisji wchodzi

- 1) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) Wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin zebrania komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać 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.
33. 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).
34. 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.

### **§ 58a**

#### **Podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania**

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
6. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

## **§58b**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

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.

## **§58c**

1. 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.

2. 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### **§58d**

1. 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.
2. 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).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§58e**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. 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.

#### **§58f**

1. 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.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **§ 59**

1. Uczeń kończy Szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, § 55;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zewnętrznego przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 59a**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) (uchylony)

3a. (uchylono).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

9. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

## **§ 60**

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.

2. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii 4,75 co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. (uchylony).

6. Uczeń klasy I-III, wyróżniony na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom za przejawy aktywności i umiejętności, które opanował w szczególnym stopniu w ciągu roku szkolnego.

## **§ 60a**

### **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. – 19. (uchylony)

## **§ 61**

Zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu można dokonać uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Świetlica szkolna**

## **§ 62**

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która wspiera szkołę w zadaniach dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych oraz realizuje zadania opiekuńcze.

1a. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy

2a Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych, dzieci dojeżdżające.

2b Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

2c. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja kwalifikacyjna.

4. Główne cele i zadania pracy świetlicy to:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych;
- 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

4a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

5. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Czas zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy tak, aby zapewnić właściwą opiekę nad uczniami korzystającymi z niej.

7. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

8. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

9. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

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

## § 63

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.

3. Regulamin wewnętrzny stołówki ustala kierownik świetlicy. Obowiązuje on uczniów i pracowników szkoły korzystających ze stołówki szkolnej.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Posiłki wydawane są w godzinach: 11.00-14.00
6. Opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w wyznaczonym terminie.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie w pierwszym dniu nieobecności do godz.9.00, do kierownika świetlicy lub intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
8. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne.

## **Rozdział 5**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 64**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia księgozbiór przez cały rok szkolny z wyjątkiem okresów przerw w nauce. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem na początku roku szkolnego, uwzględniając obowiązujący aktualnie plan zajęć lekcyjnych, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, wszystkim uczniom.
3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
4. Każda osoba korzystająca ze zbiorów biblioteki jest zobowiązana do przestrzegania ustalonego regulaminu.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;

- 2) w miarę możliwości 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 czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. 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.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
    - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty;
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 3) z rodzicami:
    - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
    - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
    - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- c) spotkania, szkolenia.

### § 64a

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
8. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin:
  - 1) Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego;
  - 2) Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel - bibliotekarz na podstawie listy uczniów klasy;
  - 3) Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego;
  - 4) Szkoła Podstawowa przekazuje uczniom ćwiczenia bez obowiązku zwrotu;
  - 5) Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie w trakcie roku szkolnego;
  - 6) Podręczniki podlegają zwrotowi do szkoły w przypadku skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych;

- 7) Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki. Zwrot następuje nie później niż w ostatnim tygodniu trwania zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 8) Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciel-bibliotekarz dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia;
  - 9) W przypadku zagubienia podręcznika, znaczącego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie wychowawcę i bibliotekarza a następnie do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
  - 10) szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa;
  - 11) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu znajdującego się w bibliotece;
  - 12) W przypadku, zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, rodzice są zobowiązani, we własnym zakresie, zaopatrzyć dziecko w nowe materiały ćwiczeniowe;
  - 13) Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem;
  - 14) (uchylono);
  - 15) (uchylono).
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
10. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

## **§ 64b**

### **DZIENNIKI ELEKTRONICZNE**

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
  - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego;
  - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **DZIAŁ V**

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

#### **Rozdział 1.**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 65**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają Karta Nauczyciela i zasady Kodeksu Pracy.

3. 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.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 66**

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

1a. 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.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę, w tym w szczególności:
- 2) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę;
- 3) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem opracowanym przez dyrektora Szkoły i wywieszonym w pokoju nauczycielskim;
- 4) niezwłoczne informowanie dyrektora Szkoły o złym stanie urządzeń szkolnych lub innych zagrożeniach;
- 5) przestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
- 6) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni komputerowej i technicznej;
- 7) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 8) realizacja programów nauczania obowiązujących w szkole oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 10) sprawowanie opieki nad wyznaczoną salą lekcyjną, dbałość o powierzony sprzęt, wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacanie lub modernizację;
- 11) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz badanie ich wiedzy i umiejętności;



- 12) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 13) współpraca z rodzicami;
  - 14) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
  - 15) sumienne przygotowanie się do rad klasyfikacyjnych, a w szczególności przygotowanie sprawozdania wychowawcy klasy w formie elektronicznej zgodnie z parametrami technicznymi: czcionka Times New Roman o rozmiarze 12, standardowe marginesy stron – po 2,5 cm z każdej strony;
  - 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 17) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej. Do dokumentacji pedagogicznej nauczyciela należy: e-dziennik, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, rozkład materiału, przedmiotowy system oceniania uwzględniający wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Do dokumentacji wychowawcy klasy należy: plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny oraz rozkład materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 18) respektować prawa ucznia;
  - 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły
  - 22) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły.
- 2a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 22, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Nauczyciel zgodnie z Kartą Nauczyciela ma obowiązek realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
  - 2) do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) przedstawienia dyrektorowi szkoły wybrany program nauczania;
  - 4) formułowania własnych programów nauczania i wychowania;
  - 5) wprowadzania innowacji pedagogicznych;
  - 6) wprowadzania modernizacji pracowni, którą mu powierzono;
  - 7) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) prowadzenia różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów;

- 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 10) korzystania z zasobów biblioteki;
- 11) korzystania z zasobów pracowni komputerowej.

### **§ 66a**

#### **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych, jeżeli rodzice osobiście odbiorą dziecko ze szkoły. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

### **§ 66b.**

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. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań nauczyciela wychowawcy**

#### **§ 67**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dyrektor powierzając wychowawstwo uwzględnia, w miarę możliwości, zasadę by wychowawca prowadził dany oddział przez cały cykl nauczania.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz postępów uczniów;
  - 2) zapoznanie z regulaminami i programami obowiązującymi w Szkole;
  - 3) koordynowanie działań zespołu pedagogicznego pracującego z klasą, czuwanie nad jednolitością działań wychowawczych;
  - 4) realizacja programu zajęć wychowawczych zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w korelacji z aktualnie realizowanymi w klasie treściami nauczania;
  - 5) realizacja programu zajęć pozalekcyjnych poprzez pomoc w wyborze kółek zainteresowań, inspirowanie uczniów i kontrolę udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) wspomaganie zespołu uczniowskiego, inspirowanie i w razie potrzeby kierowanie realizacją podjętych działań;
  - 7) nadzorowanie funkcjonowania klasy i jej wywiązywania się z zobowiązań wobec Szkoły;
  - 8) rozwiązywanie bieżących problemów w nauce i wychowawczych;
  - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, a w szczególności wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) przekazywanie uczniom aktualnych informacji i ogłoszeń;
  - 11) kontrola noszenia przez uczniów stroju przyjętego przez szkołę;
  - 12) kontrola stroju galowego i zachowania podczas uroczystości szkolnych;

13) prowadzenie zajęć integrujących, w tym organizacja wycieczek i zielonych szkół, z zastrzeżeniem, że zielone szkoły mogą organizować wychowawcy w edukacji wczesnoszkolnej - kl. II w II półroczu lub w kl. III, dbałość o rozwój samorządności w klasie i zgranie zespołu;

14) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;

15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu udzielania porad i wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów oraz w celu organizowania różnych form życia klasowego.

4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych kompetentnych instytucji.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego**

#### **§ 68**

1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

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

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

3) określania form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie zagrożonym niedostosowaniem oraz wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb; koordynowanie działań;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

7) udzielania rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;

8) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki uzależnień;

9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

10) udzielanie, na wniosek wychowawcy, pomocy w prowadzeniu zajęć w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy klasowego.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 69**

1. Zadania, o których mowa w § 67, pedagog szkolny realizuje we współpracy:

1) z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

2) z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaworze i innymi poradniami specjalistycznymi, w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## **§ 70**

1. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.

2. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny opracowują sprawozdanie i wnioski ze swojej pracy.

3. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§70a**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§70b**

1. Do zakresu działania logopedy szkolnego należy:

1) diagnoza logopedyczna:

a) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma,

b) wywiady z rodzicami;

2) terapia logopedyczna:

a) prowadzenie logoterapii indywidualnej i grupowej,

b) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

3) profilaktyka:

- a) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy,
  - b) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
2. Logopeda szkolny składa corocznie sprawozdanie ze swej pracy.
  3. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  4. 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.
  5. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
  6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 71**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelnicznej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.
2. 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.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

## **§ 71a**

1. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
2. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

## **§ 72**

1. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
2. Pod koniec każdego półrocza nauczyciel bibliotekarz opracowuje sprawozdanie i wnioski z działalności biblioteki.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań wychowawcy świetlicy**

## **§ 73**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom w czasie zajęć w świetlicy szkolnej;
  - 2) kształtowanie zdolności i wrażliwości dziecka;
  - 3) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów;
  - 4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
  - 5) rozwijanie współpracy z domem rodzinnym;



- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas;
  - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Wychowawca świetlicy opracowuje roczny plan swojej pracy spójny z planem pracy szkoły, który zatwierdzany jest przez kierownika świetlicy.
  3. Wychowawca pełni dyżur w świetlicy zgodnie z harmonogramem opracowanym przez kierownika świetlicy na początku roku szkolnego.

## **§ 74**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy świetlicy i stołówki szkolnej;
  - 2) prowadzenie zajęć świetlicowych z uczniami;
  - 3) włączanie się do realizacji zadań związanych z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
  - 4) rozwijanie współpracy z rodzicami;
  - 5) współpraca z miejskim i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej oraz z innymi instytucjami w celu pozyskania środków na dofinansowanie dożywiania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 6) sprawowanie opieki nad salą świetlicy szkolnej, dbałość o powierzony sprzęt, wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego wzbogacanie lub modernizację.

## **Rozdział 7**

### **Zakres zadań zespołów nauczycieli**

## **§ 75**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) (uchylony)

## **§ 76**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powoływany przez Dyrektora Szkoły na 2 lata, przewodniczący zespołu.
  - 2a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

2b. 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.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz diagnozowania uczniów;
- 3) opracowywanie i modyfikowanie PSO;
- 4) opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora szkoły;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 77

1. W celu wspierania pracy wychowawczej w Szkole działa zespół wychowawczy powołany przez Dyrektora Szkoły.

2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

4. W pracach zespołu wychowawczego mogą brać udział, w roli doradcy, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

5. Na zebrania zespołu, rozpatrującego problemy wychowawcze z danym uczniem, zapraszani są rodzice.

6. Zebrania zespołu wychowawczego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w półroczu.

7. Wnioski o rozpatrzenie problemów wychowawczych składają wychowawcy do przewodniczącego zespołu wychowawczego.

8. Cele działalności zespołu wychowawczego:

- 1) wspieranie uczniów, rodziców i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) zapobieganie problemom wychowawczym i demoralizacji uczniów;
- 3) przygotowanie propozycji zadań do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na podstawie analizy rozpatrywanych spraw.

9. Zadania realizowane przez zespół:

- 1) rozpatrywanie wniosków złożonych przez wychowawców w sprawie uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
- 2) rozpoznawanie problemów wychowawczych zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i rodziców;

- 3) udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom w sprawach dotyczących rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do ucznia lub jego rodziców:
  - a) rozmowa z uczniem i rodzicem w obecności wychowawcy,
  - b) przeniesienie ucznia do innej klasy,
  - c) pisemne upomnienie dla rodziców, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - d) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o zgłoszenie sprawy ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego do organu prowadzącego Szkołę;
- 5) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Jaworze o rozpatrzenie sprawy ucznia, w stosunku do którego Szkoła wyczerpała możliwości oddziaływań wychowawczych;
- 6) dokonywanie okresowych ocen skuteczności oddziaływań zastosowanych wobec uczniów środków wychowawczych i przedstawianie wyników oceny na radzie pedagogicznej;
- 7) opiniowanie wniosków i podań dotyczących przydzielania pomocy materialnej uczniom.

## **§ 78**

2. W Szkole w zależności od potrzeb, na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, powoływane są zespoły zadaniowo – problemowe.
3. Zakres zadań zespołu określa Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

## **Rozdział 8**

### **Zakres zadań innych pracowników szkoły**

## **§ 79**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) sekretarz szkoły;
  - 4) referent do spraw kadrowych;
  - 5) sprzątaczką;
  - 6) konserwator;
  - 7) kucharka;
  - 8) pomoc kuchenna;
  - 9) intendent;
  - 10) woźny.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **DZIAŁ VI UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**  
**Zasady rekrutacji uczniów**  
**§ 80**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3a. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko jest przyjmowane do klasy pierwszej, zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji.
- 4a. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
- 5a. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w formie elektronicznej, zgodnie z terminami rekrutacji zawartymi w Zarządzeniu Burmistrza.
6. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
7. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
    - a) w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie Ustawy– Prawo oświatowe,
    - b) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje cudzoziemców dyrektor szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.

9. W sytuacji, gdy cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie do jednostki oświatowej nie jest w stanie przedstawić żadnego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie lub ukończenie określonego etapu edukacji za granicą, zostaje on przyjęty do jednostki i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczu na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor, w razie potrzeby z udziałem nauczycieli. Jeśli to konieczne, egzamin przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

10. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli klasę, dany etap edukacyjny za granicą lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą - na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa. (zaświadczenia) wydanego za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeśli uczeń takie posiada.

11. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

12. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

13. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej sportowej o profilu akrobatyka sportowa decyduje:

- 1) wynik testu sprawnościowego przeprowadzonego w miesiącu marcu, przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 2) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania akrobatyki sportowej;
- 3) pisemna zgoda rodziców.

14. Przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

15. 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.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 81**

1. Uczniów klas I –VIII nie obowiązuje w szkole strój jednolity. Codzienny strój uczniowski powinien być:

- 1) czysty;

2) stosowny, tzn. zakryte ramiona, bluzeczki zakrywające pępek, odpowiednia długość spódniczek i spodenek u dziewcząt, niedopuszczalne jest noszenie ubrań z nadrukami promującymi przemoc, środki uzależniające i zawierające wulgaryzmy).

2.Obuwie:

a) uczniowie codziennie zmieniają obuwie w szatni szkolnej, w okresie od 1 listopada do odwołania przez dyrektora szkoły,

b) na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na nie rysujących podeszwach,

c) obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.

3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Uczennica: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica. Uczeń: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.

## § 82

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających im bezpieczeństwo;

3) do poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

4) zapoznania się ze stawianymi mu wymaganiami edukacyjnymi;

5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

8) rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;

9) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z WO i PSO;

10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;

12) powiadomienia go o terminie i zakresie sprawdzianów obejmujących materiał szerszy niż trzy tematy, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

13) korzystania z poradnictwa pedagoga i psychologa;

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;

15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

16) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

18) dostosowania warunków pisania egzaminu ośmioklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

19) ochrony danych osobistych, informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;

20) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;

2) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich koleżanek i kolegów;

5) dbać o schludny i estetyczny wygląd;

6) nosić w dni uroczyste strój galowy;

7) dbać o sprzęt i porządek w szkole;

8) posiadać zeszyt korespondencji – 16-kartkowy zeszyt w kratkę, który będzie służył do informowania rodziców ucznia o jego sukcesach i porażkach oraz wszelkich zmianach organizacyjnych w szkole;

9) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia zawarte są w „Szkolnym ABC, czyli przewodniku po prawach i obowiązkach społeczności Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka.

4. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób celowy i świadomy odpowiadają jego rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć

5. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.

6. 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.

### § 83

1. Na terenie szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy, który w czasie zajęć lekcyjnych, poza lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych ma obowiązek wyłączyć.

2. W czasie przerwy międzylekcyjnej uczeń może w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicami informując o tym wychowawcę lub nauczyciela.

3. Do szkoły zabronione jest przynoszenie odtwarzaczy MP3, dyktafonów, aparatów fotograficznych oraz kamer video. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na przyniesienie wyżej wymienionych urządzeń.

4. W szkole zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania innych osób bez ich zgody.
5. W przypadku używania telefonu komórkowego i innych urządzeń wymienionych w ust.3, niezgodnie z powyższymi zapisami nauczyciel ma prawo zabrać wymienione urządzenia i złożyć je w depozycie. Własność ucznia odbierają rodzice.

### **Rozdział 3**

#### **Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

##### **§ 84**

1. Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia, informacje dla wychowawcy w zeszycie korespondencji lub w przez e-dziennik.
2. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności.
3. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o chorobie ucznia, trwającej dłużej niż 5 dni.
4. Zwolnienia ucznia z lekcji odbywają się wyłącznie poprzez osobiste zwolnienie przez rodziców u wychowawcy lub nauczyciela uczącego.
5. W przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców.
6. Zwolnienie ucznia klasy I-VIII z pierwszej lub ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach lekcyjnych.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub w bibliotece w przypadku, gdy ta lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią w ich planie.

##### **§ 84a**

#### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

1. Uczniów, 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 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.

## **Rozdział 4**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 85**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych itp.;
- 3) udział w zawodach sportowych;
- 4) działalność w organizacjach szkolnych.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII;
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu nie można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### **§ 85a**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 86**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom szkolnym, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach okolicznościowych;
- 6) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej oceny włącznie;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o nałożonej karze.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

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

7. 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.

## **§ 86a**

### **PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **§ 86b**

### **PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą– Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## **DZIAŁ VII**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 87**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Szkoły.

### **§ 88**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła ma własną stronę internetową, na której dostępne są informacje o Szkole.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez Szkołę, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

### **§ 89**

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu Szkoły i zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

### **§ 90**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut obowiązuje uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.