

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ŻUKOWIE  
z Zamiejscowym Oddziałem  
Przedszkolnym  
w Korolówce**

<b>Spis treści</b>	
ROZDZIAŁ 1 .....	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	5
ROZDZIAŁ 2 .....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
Program wychowawczo-profilaktyczny .....	10
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami .....	11
Pomoc materialna .....	12
Pomoc psychologiczno– pedagogiczna .....	12
Indywidualny program lub tok nauki .....	16
Zadania pedagoga szkolnego .....	17
Zadania logopedy .....	18
Działalność innowacyjna .....	18
Działalność eksperymentalna .....	19
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami .....	19
w zakresie działalności innowacyjnej .....	19
ROZDZIAŁ 3 .....	20
ORGANY SZKOŁY .....	20
Dyrektor szkoły .....	20
Rada pedagogiczna .....	22
Rada Rodziców .....	24
Samorząd uczniowski .....	25
Warunki współdziałania organów szkoły .....	26
Sposoby rozstrzygnięcia spraw spornych .....	26
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	27
ROZDZIAŁ 4 .....	28
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	28
Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	28
Arkusze organizacji .....	28
Struktura organizacyjna szkoły .....	29
Organizacja pracy w Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce .....	31
Organizacja opieki nad dziećmi i uczniami .....	32
Profilaktyczna opieka zdrowotna .....	33
Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz usprawiedliwiania nieobecności .....	34
Wolontariat .....	35
Biblioteka szkolna .....	36

Świetlica szkolna.....	38
Stołówka szkolna.....	38
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	39
Praktyki pedagogiczne .....	40
Warunki lokalowe do realizacji zadań statutowych .....	40
Dziennik elektroniczny .....	41
ROZDZIAŁ 5 .....	41
UCZNIOWIE .....	41
Zasady rekrutacji .....	41
Prawa i obowiązki ucznia.....	42
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	43
ROZDZIAŁ 6 .....	44
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW .....	44
Cele wewnątrzszkolnego oceniania.....	44
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac .....	46
Formy oceny poziomu wiedzy i umiejętności.....	46
Zasady organizowania i oceniania pisemnych form sprawdzania umiejętności.....	47
Oceny bieżące i klasyfikacyjne .....	48
Oceny zachowania.....	48
Kryteria oceny z zachowania .....	49
Kryteria oceny wiedzy i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej .....	50
Kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w klasach IV– VIII .....	51
Egzamin klasyfikacyjny .....	54
Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	56
Promowanie.....	57
Egzamin poprawkowy.....	59
Egzamin ósmoklasisty.....	60
Ukończenie szkoły podstawowej .....	60
Nagradzanie i karanie uczniów .....	61
Przeniesienie ucznia do innej szkoły za naruszenie obowiązków.....	62
Skreślenie dziecka z listy wychowanków .....	62
ROZDZIAŁ 7 .....	63
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	63
Zakres zadań nauczycieli .....	63
Powierzenie, zmiana wychowawstwa .....	66
Zadania wychowawcy klasy.....	66
Pracownicy niepedagogiczni.....	67

ROZDZIAŁ 7a .....	68
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	68
Prawa i obowiązki dyrektora szkoły .....	68
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	70
Nauczyciel wychowawca .....	71
Nauczyciel wychowania przedszkolnego.....	71
Diagnoza przedszkolna .....	71
Nauczyciel bibliotekarz.....	72
Doradca zawodowy .....	72
Zadania i obowiązki uczniów i rodziców.....	72
Materiały edukacyjne .....	73
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna .....	73
Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .....	74
Pedagog .....	74
Logopeda szkolny .....	75
Zasady kształcenia na odległość.....	75
Zasady oceniania .....	76
Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	77
Ochrona danych osobowych podczas pracy zdalnej .....	78
ROZDZIAŁ 8.....	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

### **Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 2017r. poz. 2198 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1.**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Żukowie z Zamiejscowym Oddziałem Przedszkolnym w Korolówce;
- 2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów albo osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów albo osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym szczególnej opiece wychowawczej powierzono oddział/oddziały w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Włodawa.

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły to: **Szkoła Podstawowa w Żukowie**. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: **Szkoła Podstawowa w Żukowie**.
2. Szkoła jest jednostką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów/dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. W skład szkoły wchodzi: ośmioklasowa szkoła podstawowa mieszcząca się w miejscowości Żuków (adres: Żuków 125, 22-200 Włodawa) i Zamiejscowy Oddział Przedszkolny w Korolówce (adres: Korolówka 84a, 22-200 Włodawa).
4. Siedziba szkoły: Żuków 125, 22–200 Włodawa, woj. lubelskie, tel. (82) 571 72 24, e-mail: spzukow@poczta.onet.pl, strona internetowa: **www.spzukow.pl**.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Włodawa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: **Korolówka, Korolówka Osada, Żuków, Krasówka, Korolówka Kolonia.**
8. Szkoła prowadzi dożywianie dla dzieci i uczniów w formie jednodaniowego ciepłego posiłku.
9. Forma organizacyjno – prawna: jednostka budżetowa.

### **§ 3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat z podziałem na dwa etapy:
  - 1) etap I - klasy I – III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) etap II - klasy IV - VIII.
2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
3. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą w Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce:
  - 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich z obwodu szkoły;
  - 2) przygotowanie przedszkolne dla dzieci 3-5 - letnich z obwodu szkoły, na wniosek rodziców.
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4.**

##### **Cele i zadania szkoły**

1. Celem działania szkoły jest dobro dziecka/ucznia, zapewnienie mu możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego, społecznego i moralnego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone:
  - 1) w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
  - 2) w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym;
  - 4) w regulaminach szkoły.
- 1a. Szkoła dostosowuje realizację celów i zadań do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego

środowiska, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności.

1b. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

1c. 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 otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 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 środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
- c) organizowania zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych,
- d) wspierania integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- e) przygotowania 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, w tym zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## 2. Szkoła w szczególności:

### 1) w zakresie działalności dydaktycznej:

- a) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci/uczniów do wychowania i opieki - odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- b) zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego,
- c) dopuszcza korzystanie z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- d) organizuje religię zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych dla dzieci/uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- e) (uchylony),
- f) (uchylony),
- g) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów,
- h) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- i) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci/uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- j) rozwija tężyznę fizyczną i kształtuje właściwe postawy do życia w zdrowiu,
- k) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka/ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans rozwoju,
- l) odnosi się do:
  - efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci/uczniów,
  - współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - zarządzania szkołą,



ł) (uchylony);

**2) w zakresie działalności wychowawczej:**

- a) wspiera wychowawczą rolę rodziny,
- b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci/uczniów,
- c) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- d) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- e) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- f) szanuje indywidualność dzieci/uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- g) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
- h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
- i) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- j) kształtuje u dzieci/uczniów postawę prospołeczną, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- k) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

**3) w zakresie działalności opiekuńczej:**

- a) zapewnia opiekę dzieciom, których pobyt w oddziale przedszkolnym jest wydłużony w związku z sytuacją domową (np. rodzice pracujący); uczniom, którzy oczekują na zajęcia dodatkowe i dojeżdżającym,
- b) umożliwia korzystanie z dożywiania,
- c) zapewnia w miarę możliwości opiekę dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- d) organizuje opiekę nad dziećmi/uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- e) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

2a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

**3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:**

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z ww. podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na danym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

#### **§ 5a.**

##### **Program wychowawczo - profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. 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.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4 przeprowadza upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny opiniowany jest przez samorząd uczniowski.
8. 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.
9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 6.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

1. Szkoła udziela dzieciom/uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne dzieci/uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiających 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;
  - 5) nauczyciele, rodzice i dzieci/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 wchodzi 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.

## § 7.

**W celu realizacji zadań statutowych** szkoła współpracuje m.in.:

- 1) z Gminą Włodawa i szkołami do niej należącymi:
  - a) Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Orchówku,
  - b) Szkołą Podstawową im. Róży Marii Zamoyskiej w Różance;
- 2) z Młodzieżowym Domem Kultury we Włodawie;

- 3) z Włodawskim Domem Kultury we Włodawie;
- 4) ze Stowarzyszeniem Twórców Kultury Nadbużańskiej we Włodawie;
- 5) z Nadleśnictwem Włodawa;
- 6) z Nadbużańską Strażą Graniczną we Włodawie;
- 7) z Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego we Włodawie;
- 8) z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną we Włodawie;
- 9) z Komendą Powiatowej Straży Pożarnej we Włodawie;
- 10) z bibliotekami gminy i miasta Włodawa;
- 11) z kinami i teatrami;
- 12) z organizacjami zapewniającymi wsparcie socjalne: Zarządem Rejonowym Polskiego Czerwonego Krzyża we Włodawie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włodawie;
- 13) z organizacjami, placówkami zapewniającymi wsparcie psychologiczno – pedagogiczne i prawne: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Włodawie, Komendą Powiatową Policji we Włodawie, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Gminy we Włodawie;
- 14) z Sądem Rejonowym we Włodawie – III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich, Sądowym Kuratorem Zawodowym Sądu Rejonowego w Chełmie – III Zespołem Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Karnych, Rodzinnych i Nieletnich we Włodawie.

## **§ 8.**

### **Pomoc materialna**

1. Szkoła zapewnia dzieciom/uczniom możliwość i warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku:
  - 1) dzieci/uczniowie korzystają z dożywiania w formie jednodaniowego ciepłego posiłku refundowanego ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie.
2. Uczniowie korzystają z pomocy programów rządowych dotyczących m.in. dożywiania, promowania zdrowego żywienia oraz stypendium szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pomoc materialną organizuje i koordynuje na terenie szkoły wychowawca danego oddziału lub dyrektor szkoły, współdziałając w tym zakresie z instytucjami i organizacjami świadczącymi statutowo taką pomoc lub świadczącymi pomoc doraźnie oraz sponsorami.
4. Szkoła współdziała w organizowaniu opieki zdrowotnej dzieciom/uczniom z zakładem opieki zdrowotnej.

## **§ 9.**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym/szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) **zajęć rozwijających uzdolnienia:**
  - a) dla dzieci/uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzonych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) **zajęć rozwijających umiejętności uczenia się**, organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) **zajęć dydaktyczno- wyrównawczych:**
  - a) dla dzieci/uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4)  **dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego** dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 5) **zajęć specjalistycznych:**
  - a) **korekcyjno-kompensacyjnych**  
- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,

**b) logopedycznych**

- dla dzieci/uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

- liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,

**c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym**

- dla dzieci/uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz w aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły,

- liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób,

**d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne**

- dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (**doradztwo zawodowe**);

**7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:**

a) organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować odpowiednio wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

**8) warsztatów;**

**9) porad i konsultacji.**

4. O potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

5. Formy i okres udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

6a. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie szkoły, współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom organizuje wychowawca oraz zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

9. Opiekę nad dziećmi/uczniami niepełnosprawnymi organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1) dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły oraz przewlekle chorych i innym, stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych można organizować oddziały integracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Umożliwiając dzieciom/uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkole:

- 1) organizuje się naukę religii dla dzieci/uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dzieci/uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, dla których nie jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu, przebywają w bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub innego opiekuna,
- 3) dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę, organizuje się zajęcia z etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi organizuje się gimnastykę korekcyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Rozwijanie zainteresowań uczniów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:

- 1) Dyrektor szkoły może zezwolić na taką realizację obowiązku szkolnego uczniom, którzy wystąpili o indywidualny program lub tok nauki, pod warunkiem pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Szczegółowe zasady wyrażania zgody oraz jej cofania określają odrębne przepisy;
- 2) dla uczniów zdolnych organizuje się, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dodatkowe zajęcia zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami.

13. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego, których celem jest poprawa ogólnego stanu zdrowia uczniów, podnoszenie wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień sportowych.

14. W Szkole można tworzyć zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

15. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia:

1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności odnośnie osób:

- a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
- b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadających 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,
- d) nieposiadających orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, które są objęte pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

2) opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

4) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

a) przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia,

b) zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.,

c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),

d) opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach.

16. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

## **§ 9a.**

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

8. Przepisy ust. 6 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.



10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 9b.**

#### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 10.**

#### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/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 dziecka/ucznia w życiu szkoły;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania dzieciom/uczniom, w tym dzieciom/uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci/uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom/uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu

wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Włodawie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

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

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

18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów;

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 11.**

### **Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

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

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

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci/uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka/ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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.

## **§ 12.**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie 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.

#### **§ 12a.**

##### **Działalność eksperymentalna**

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 efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole albo 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.

#### **§ 12b.**

##### **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 i PCK, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. 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.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 13.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 14.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 15.**

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole;
- 5) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny);
- 7) nadzoruje realizację zadań zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym, regulaminach szkolnych;
- 8) współdziała z opiekunem samorządu uczniowskiego;
- 9) prowadzi nadzór nad realizowanymi imprezami szkolnymi;
- 10) współpracuje z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji ich zadań;
- 11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę

szkoły;

- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 16) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- 17) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz innymi 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;
- 21) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 24) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

## § 16.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) uzgadnia:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
      - regulamin pracy i nagradzania pracowników szkoły,
      - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c) uzgadnia plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

7) wydaje decyzje w sprawie:

- a) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty, kontraktowego,
  - b) ustalenia czasu trwania stażu,
  - c) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
  - d) oceny dorobku zawodowego,
  - e) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - f) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
  - g) odmowy nadania stopnia awansu,
  - h) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - i) nauczania indywidualnego ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - j) zwolnienia z wychowania fizycznego i innych zajęć,
  - k) udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego;
- 8) Dyrektor szkoły 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.

3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

#### **§ 17.**

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

#### **§ 18.**

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

#### **§ 19.**

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### **§ 20.**

##### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, zgodnie z arkuuszem organizacyjnym.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

szkolnych oraz w miarę potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego rady pedagogicznej - dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. **Do kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2, 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.

8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

12. Członkowie rady pedagogicznej tworzą **zespół do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**.

13. Powołany przez dyrektora zespół:

- 1) ustala zakres, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
- 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) przeprowadza, we współpracy z wychowawcami, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania

ucznia, który posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;  
5) promuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;  
6) zespołowi przewodniczy pedagog szkolny, który odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji zespołu.

14. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
- 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

## **§ 21.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy 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. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, zebrania rady są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **§ 22.**

### **Rada Rodziców**

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.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2;

4a. Regulamin o którym mowa w ust. 4 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

## **§ 23.**

1. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;



- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony).

2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka 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. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

5. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 24.

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Pracą samorządu kieruje **rada samorządu uczniowskiego**, którą tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik i członkowie.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów

w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 25.**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

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

## **§ 26.**

### **Sposoby rozstrzygnięcia spraw spornych**

1. Sprawy sporne między szkołą a uczniami i ich rodzicami rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 21 dni od otrzymania zgłoszenia.

2. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu. Organem odwoławczym od decyzji dyrektora w ww. sprawach jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. 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.

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

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą 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 prezydium 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 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.

## § 27.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - 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) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 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.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów realizujących w danym roku szkolnym zajęcia określone w planie nauczania.
2. W szkole można utworzyć oddział integracyjny w myśl obowiązujących przepisów.
3. Do szkoły przynależy Zamiejscowy Oddział Przedszkolny z siedzibą w Korolówce realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego dla dzieci 3 – 6 - letnich.
- 3a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 3b. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
- 3c. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 3d. 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.
- 3e. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się od poniedziałku do piątku.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego zajęcia mogą odbywać się w soboty.

#### **§ 29.**

#### **Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

#### **§ 30.**

#### **Arkusze organizacji**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.

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. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

### **§ 31.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną zgodnie z wymiarem ustalonym w szkolnym planie nauczania.
3. 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.
4. 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.

### **§ 32.**

#### **Struktura organizacyjna szkoły**

1. Etapy edukacyjne szkoły:
  - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci 3 - 5- letnich;
  - 2) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 - letnich;
  - 2) klasy I - III: edukacja wczesnoszkolna – 3 lata;
  - 3) klasy IV - VIII: nauczanie przedmiotowe - 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. (uchylony).

### **§ 33.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyki korekcyjnej, koła zainteresowań, przedmiotowe i inne dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nieujęte w ramowym planie nauczania, są organizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.

### **§ 34.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - 2a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W trudnych warunkach demograficznych w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

## § 35.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 osób.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2 osoby albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2 osoby, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
8. W klasach IV - VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. (uchylony).
10. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
11. W klasach I - III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
12. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut.
13. W szkole, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów albo;
  - 2) (uchylony);
  - 3) pomoc nauczyciela.
14. W szkole, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów albo;
- 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - pomoc nauczyciela.

### **§ 36.**

#### **Organizacja pracy w Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce**

1. W Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce prowadzone jest:
  - 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 - letnich, objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z rozporządzeniem MEN;
  - 2) przygotowanie przedszkolne, które obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
6. Czas trwania zajęć z religii w rocznym obowiązkowym przygotowaniu przedszkolnym wynosi 60 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia po 30 minut.
7. W oddziale rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego prowadzone są zajęcia z języka obcego nowożytnego w liczbie godzin nie mniej niż 1godzina tygodniowo.
8. Zajęcia w rocznym obowiązkowym oddziale przedszkolnym z religii i języka obcego nowożytnego, jeżeli zajdzie uzasadniona konieczność, można dzielić na grupy.
9. Organ prowadzący szkołę może przeznaczyć środki finansowe na realizację zajęć z języka obcego nowożytnego w oddziale przedszkolnym dla dzieci 3 – 4 - letnich.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo i realizowany jest od poniedziałku do piątku.
14. Dzieci z terenu obwodu szkoły, zamieszkałe poza miejscowością, będącą siedzibą szkoły dowożone są na koszt organu prowadzącego, pod nadzorem osoby sprawującej opiekę nad dziećmi dowożonymi.
15. Rodzice lub osoby wskazane w karcie zapisu dziecka przyprowadzają i odbierają dzieci z przestanków autobusowych, na których zatrzymuje się autobus dowożący dzieci do szkoły.
16. Dzieci, które zamieszkują w miejscu siedziby szkoły doprowadzane są do sali, pod opiekę nauczyciela i odbierane osobiście przez rodziców bądź osoby wskazane w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.
17. Na wniosek rodziców, dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowana jest opieka nad dziećmi przed rozpoczęciem i po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych. Godziny sprawowania opieki

dostosowywane są do potrzeb rodziców w danym roku szkolnym oraz zależą od możliwości finansowych szkoły.

18. Na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych.

19. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

### § 37.

#### **Organizacja opieki nad dziećmi i uczniami**

1. Opiekę nad dziećmi/uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;

2. **W czasie przerw opiekę** nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni planem dyżurów nauczycielskich. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:

1) ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów;

2) niezwłoczne – po dzwonku na przerwę - objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu;

3) takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiłoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w danym rejonie;

4) zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów;

5) opuszczenie rejonu dyżuru przez nauczyciela w ostatniej kolejności.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole rozpoczyna się na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych dyżurem nauczycieli na korytarzu.

4. Grafiki dyżurów jest opracowywany i aktualizowany w miarę potrzeb przez nauczyciela powoływanego przez dyrektora.

5. Dyżury pełnione są przez wszystkie przerwy, jakie występują w danym dniu.

6. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy czuwanie nad: przestrzeganiem przez uczniów właściwego zachowania się w czasie przerw, zmianą obuwia, bezpieczeństwem życia i zdrowia uczniów, zachowaniem przez uczniów czystości na korytarzach, w łazienkach, salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach.

7. Dyżurujący nauczyciel odpowiada za zaistniałe wypadki w wyznaczonym rejonie, czystość oraz stan dekoracji.

8. Z chwilą rozpoczęcia lekcji opiekę przejmuje nauczyciel odbywający w tym czasie zajęcia lekcyjne z daną klasą.

9. Dyżur za nieobecnego nauczyciela przed daną lekcją przejmuje nauczyciel odbywający zastępstwo.

10. Nauczyciel kl. I - III po zakończonych zajęciach przekazuje dzieci dojeżdżające pod opiekę nauczyciela świetlicy.

11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i powiadomić o nich niezwłocznie dyrektora szkoły.

12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

13. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów/dzieci nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je powiadamiając o tym dyrektora szkoły.

14. **Dzieci są pod stałą opieką nauczyciela.**

15. Nauczyciel, który z ważnych powodów musi chwilowo opuścić klasę, pozostawia uczniów pod nadzorem innego nauczyciela.



16. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel zwraca uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu dzieci/uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
17. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do domu pod opieką rodziców lub zgłoszeni do pielęgniarki szkolnej.
18. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Stosowane na zajęciach dydaktycznych materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych szafach specjalnie przystosowanych do tego celu.
21. Planując wyjście poza teren szkoły organizator (nauczyciel) przestrzega zasady, aby w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne zapewnić jednego opiekuna na grupę stanowiącą jedną klasę (oddział), do innej miejscowości, która nie stanowi siedziby szkoły jednego opiekuna dla grupy uczniów liczącej 15 osób, a przy wyjazdach w góry i miejsca szczególnie niebezpieczne - jednego opiekuna na 10 uczniów.
22. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub najbliższego środowiska może mieć miejsce po uzyskaniu zgody dyrektora i zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt oraz przy zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
23. Podczas wspólnych imprez organizowanych dla rodziców za bezpieczeństwo dziecka/ucznia odpowiada rodzic przebywający z dzieckiem na terenie szkoły.
24. Dojeżdżający do szkoły/oddziału przedszkolnego do chwili przybycia autobusu są pod opieką rodziców lub wyznaczonych przez nich opiekunów.
25. Uczniowie do chwili odjazdu ze szkoły są pod opieką nauczyciela świetlicy.
26. W autobusie opiekę nad dziećmi/uczniami przejmuje osoba skierowana do pomocy w dowożeniu.
27. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjazdów grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
28. Rejestr wyjazdów grupowych prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba.
29. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjazdu i podpis dyrektora.

### **§ 37a.**

#### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

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 sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami zapewnia się przy pomocy i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
8. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

10. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### **§ 38.**

#### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz usprawiedliwiania nieobecności**

1. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę lub dyrektora szkoły z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej, osobistej lub ustnej/telefonicznej prośby rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za dziecko opuszczające szkołę;
2. W przypadku nagłej choroby czy złego samopoczucia dziecka/ucznia, wychowawca ma obowiązek poinformować telefonicznie rodziców, którzy osobiście lub przez osobę wskazaną odbierają dziecko/ucznia ze szkoły. W razie braku wychowawcy obowiązek ten leży w gestii nauczyciela, który zauważył, że z dzieckiem dzieje się coś niepokojącego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem/uczniem do czasu przybycia ww. osób;
4. Decyzję o zwolnieniu z zajęć całego oddziału podejmuje dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca;
5. Uczniowie zwolnieni dla potrzeb szkoły są uważani za obecnych, w dzienniku należy dokonać wpisu z podaniem rodzaju zajęcia, np. udział w olimpiadzie, konkursie, zawodach, itp.;
6. Frekwencja powinna być podliczana w dzienniku do połowy następnego miesiąca (z wyjątkiem stycznia i czerwca - na trzy dni przed zakończeniem zajęć);

7. Rodzic ma obowiązek podać wychowawcy oddziału przyczyny nieobecności dziecka w szkole w terminie **do 14 dni od daty przyścia do szkoły po absencji**.
8. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia w następujących formach:
  - 1) pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców;
  - 2) telefoniczne usprawiedliwienie przez rodziców;
  - 3) osobiste usprawiedliwienie przez rodziców podczas ich wizyty w szkole, w czasie zebrania lub konsultacji indywidualnych;
  - 4) zwolnienie lekarskie.
9. Wychowawca oddziału uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, jeżeli w przeciągu 14 dni nie uzyska wiarygodnej informacji pisemnej lub ustnej od rodziców o przyczynie nieobecności ucznia w szkole.
10. Wychowawca oddziału zawiadamia rodziców o nieobecności ucznia w szkole **z nieznanymi powodami powyżej 1 tygodnia**.
11. Uczeń ma prawo do usprawiedliwiania spóźnień w dzienniku na lekcji pierwszej, jeżeli spóźnienie nie przekroczyło 15 minut i wynika z przyczyn niezależnych od ucznia.
12. W sytuacji zagrażającej życiu ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i oddelegowany nauczyciel (wychowawca) jedzie z uczniem do szpitala lub przychodni po uprzednim poinformowaniu rodziców;
13. W przypadku krwotoku, zapaści lub w innych nagłych przypadkach mających miejsce w czasie zajęć lekcyjnych, nauczyciel udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu pozostawiając pozostałych uczniów pod opieką nauczyciela z sąsiedniej sali.

### **§ 39. Wolontariat**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. 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 pozalekcyjne 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.

**§ 40.**  
**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

1b. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do regulaminu biblioteki.

3. 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) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.

6. 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.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 4) gromadzenie opracowań metodycznych nauczycieli.

8. Biblioteka szkolna pracuje w godzinach odbywania się zajęć lekcyjnych.

9. Ilość etatów nauczycielskich w bibliotece oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

10. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** w szczególności należy:

- 1) wypożyczanie zbiorów;
- 2) umożliwienie korzystania z czytelni;
- 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 4) propagowanie czytelnictwa m.in. poprzez udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 6) wykonanie innych zadań nałożonych planem pracy szkoły;
- 7) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) umożliwianie korzystania z internetu i programów multimedialnych;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 12) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 13) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 14) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

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

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

12. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

13. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

14. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

16. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 6) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 8) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

#### **§ 41.**

##### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna prowadząca zajęcia dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, nieuczęszczających na lekcje religii/etyki oraz w wyjątkowych przypadkach ze względu na czas pracy rodziców.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest pozalekcyjną jednostką wychowawczo-opiekuńczą.
4. Na zajęcia świetlicy mają obowiązek uczęszczać wszyscy uczniowie oczekujący na odjazd autobusu.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Tematyka i forma zajęć prowadzonych w świetlicy zależy od wieku i zainteresowań ucznia, opracowana jest na podstawie planu pracy świetlicy.
7. Działalność świetlicy jest finansowana z budżetu szkoły i może być wspierana z funduszy rady rodziców.
8. Ilość nauczycieli świetlicy, ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciele świetlicy prowadzą obowiązującą dokumentację.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora

#### **§ 42.**

##### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów. Dzieci z Zamiejscowego Oddziału Przedszkolnego w Korolówce spożywają posiłek w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) dzieci i uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) dzieci i uczniowie korzystający z pomocy socjalnej;
  - 3) dzieci i uczniowie sponsorowani przez darczyńców.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u pracownika szkoły, wyznaczonego przez dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
5. W razie nieobecności dziecka/ucznia w szkole/oddziale przedszkolnym, rodzic lub inna osoba uprawniona może odebrać posiłek w danym dniu na wynos.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin stołówki szkolnej umieszczony na tablicy ogłoszeń.
7. obiady do Zamiejscowego Oddziału Przedszkolnego w Korolówce dowożone są z budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie.

#### § 42a.

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci/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.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. 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.
4. 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 jest realizowane podczas:
  - 1) zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. **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;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

- 1) poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 7) stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 10 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

#### **§ 42b.**

#### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

#### **§ 43.**

#### **Warunki lokalowe do realizacji zadań statutowych**

1. Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada:



- 1) 8 izb lekcyjnych w budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie i 3 pomieszczenia lekcyjne w Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce;
- 2) pracownię informatyki w budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 3) salę gimnastyczną w budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 4) kuchnię i stołówkę szkolną w budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie, pomieszczenie przeznaczone do spożywania posiłków w Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce;
- 5) bibliotekę z czytelnią w budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 6) wielofunkcyjne boisko do gier zespołowych przy budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 7) boisko trawiaste i tereny zielone przy budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie;
- 8) plac zabaw przy budynku Szkoły Podstawowej w Żukowie i przy Zamiejscowym Oddziale Przedszkolnym w Korolówce;
- 9) pomieszczenia administracyjne i socjalne;
- 10) szatnie dla dzieci i uczniów.

#### **§ 43a.** **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. 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.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, każdego innego podmiotu.
6. Dopuszcza się prowadzenie dzienników w formie papierowej, np. świetlicy, biblioteki, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

### **ROZDZIAŁ 5** **UCZNIOWIE**

#### **§ 44.** **Zasady rekrutacji**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, 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.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie;
  - 3) na wniosek rodziców - dzieci 6 - letnie, o których mowa w ust. 2.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą.

## **§ 45.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Żukowie **ma prawo** do:

- 1) uzyskiwania informacji w sprawach dotyczących jego osoby, w szczególności w zakresie:
  - a) swoich praw i obowiązków oraz zasad ich dochodzenia,
  - b) wymagań z poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - c) zasad oceniania postępów w nauce oraz uzyskiwania ocen;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej i prywatności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń **ma obowiązek**:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie i systematycznie. W przypadku spóźnienia na zajęcia, niezależnie od długości spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych zgodnie z § 38 Statutu;
- 3) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń

zgłosi taki zamiar;

- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i współżycia w społeczeństwie;
- 6) zachować schludny wygląd (w tym niefarbowane włosy i twarz bez makijażu, niemalowane paznokcie itp.);
- 7) chronić własne życie i zdrowie, unikając zagrożeń bezpieczeństwa oraz używek szkodzących zdrowiu oraz nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 8) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć określonych w planie lekcji i nie opuszczać terenu budynku szkoły bez opieki nauczyciela;
- 9) szanować symbole narodowe i szkolne oraz środowisko, dbać o honor i tradycje szkoły, w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy, dbać o ład, porządek i higienę, a także sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

3. Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

- 1) określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, magnetofon, palmtop, aparat fotograficzny, kamerę, przenośny odtwarzacz, laptop, tablet itp.;
- 2) wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 3) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów;
- 4) szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

## **§ 46.**

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

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

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **§ 47.**

1. Postępy ucznia w nauce, jego osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie podlegają ocenie.
2. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz wychowawcy klas, w terminie określonym przez dyrektora szkoły wystawiają oceny śródroczne, roczne oraz końcowe, a także oceny zachowania.

#### **§ 48.**

##### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, postępach w tym zakresie oraz udzielanie pomocy poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:

a) wskazanie tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników,

b) sporządzenie recenzji pisemnej pod pracą ucznia; sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,

c) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

d) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

e) nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego;

2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych; ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

#### **§ 49.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o **wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) poinformowanie uczniów klas I - III następuje podczas zajęć dydaktycznych na początku roku szkolnego, do 15 września każdego roku szkolnego w formie ustalonej przez nauczyciela wychowawcę;

2) poinformowanie rodziców uczniów klas I - III następuje na pierwszym ogólnym klasowym spotkaniu rodziców z wychowawcą, do 15 października każdego roku szkolnego;

3) poinformowanie uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszych zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego;

4) poinformowanie rodziców uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania klasowego rodziców z wychowawcą, do 15 października każdego roku szkolnego.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz **kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**:

1) poinformowanie uczniów klas I - III następuje podczas zajęć dydaktycznych na początku roku szkolnego, do 15 września każdego roku szkolnego w formie ustalonej przez nauczyciela wychowawcę;

2) poinformowanie rodziców uczniów klas I - III następuje na pierwszym ogólnym klasowym spotkaniu rodziców z wychowawcą, do 15 października każdego roku szkolnego;

3) poinformowanie uczniów klas IV - VIII następuje na pierwszej lekcji - godzinie do dyspozycji wychowawcy, do 15 września każdego roku szkolnego;

4) poinformowanie rodziców uczniów klas IV - VIII następuje podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania klasowego rodziców z wychowawcą lub odbywa się w formie spotkań indywidualnych rodziców z wychowawcą, do 15 października każdego roku szkolnego.

3. **Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** nauczyciel powiadamia właściwego wychowawcę o zamiarze wystawienia **oceny niedostatecznej**.

4. Przekazywanie rodzicom informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz

o zachowaniu odbywa się podczas planowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy w ciągu roku szkolnego:

- 1) pierwsze - do 15 października każdego roku szkolnego;
- 2) drugie – do 20 grudnia każdego roku szkolnego;
- 3) trzecie - po zakończeniu I półrocza nauki, do ferii zimowych;
- 4) czwarte – do 15 maja;

Na wniosek rodziców lub wychowawcy można zorganizować dowolną ilość spotkań śródrocznych, zarówno w formie grupowej, jak i indywidualnych spotkań planowanych.

**5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych na co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zaś fakt powiadomienia winien być udokumentowany.**

6. 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.

## **§ 51.**

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 52.**

Dyrektor szkoły w harmonogramie podaje terminy wystawiania ocen.

## **§ 53.**

### **Formy oceny poziomu wiedzy i umiejętności**

1. Poziom wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel poprzez:
  - 1) odpowiedzi ustne w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 2) prace w formie pisemnej:
    - a) prace klasowe (z zakresu działu, półrocza, określonych umiejętności, trwające przynajmniej 45 minut),
    - b) test umiejętności,
    - c) sprawdzian (sprawdzenie umiejętności, obejmujące materiał powyżej trzech lekcji i trwające około 20 - 45 minut),
    - d) kartkówki (sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmujące do trzech jednostek lekcyjnych i trwające do 15 minut),
    - e) prace domowe;

- 3) inne formy kontroli:
- a) aktywność na lekcji,
  - b) zeszyt przedmiotowy,
  - c) prace plastyczne, praktyczne,
  - d) albumy,
  - e) gazetki tematyczne.

## § 54.

### **Zasady organizowania i oceniania pisemnych form sprawdzania umiejętności**

1. Zasady organizowania i oceniania pisemnych form sprawdzania umiejętności:
- 1) prace klasowe organizowane są tylko w klasach IV – VIII, powinny być zaplanowane i wstępnie omówione z uczniami co najmniej 1 tydzień wcześniej;
  - 2) termin pisemnej formy musi być ustalony z tygodniowym wyprzedzeniem, zanotowany w dzienniku lekcyjnym w celu uniknięcia wystąpienia w danym dniu innej formy oceniania pisemnego;
  - 3) praca pisemna w danym dniu nie zwalnia ucznia od odpowiedzi ustnej z innych przedmiotów;
  - 4) uczeń ma obowiązek:
    - a) sumiennie i rzetelnie przygotować się do pracy pisemnej, aby wykazać cały swój dotychczasowy dorobek w zakresie umiejętności i wiedzy objętej tematyką pracy klasowej,
    - b) korzystać tylko z pomocy, materiałów i przyrządów uznanych przez nauczyciela za niezbędne,
    - c) zwrotu podpisanej pracy klasowej po upływie czasu wskazanego przez nauczyciela;
  - 5) uczeń ma prawo do:
    - a) uzyskania szczegółowego wyjaśnienia problemów i pytań zawartych w zadaniach do wykonania przez nauczyciela na początku lekcji,
    - b) indywidualnej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań w zakresie uznanym przez nauczyciela za wystarczający,
    - c) niezakłóconego niczym przebiegu pracy klasowej;
  - 6) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, nauczyciel ma prawo:
    - a) zwrócić uwagę uczniowi, pouczyć o konsekwencjach niesamodzielności pracy i zezwolić na kontynuowanie pracy,
    - b) przy powtórным stwierdzeniu niesamodzielności zakwestionować dotychczasową pracę, pozbawić ucznia możliwości kontynuowania pracy; w takiej sytuacji uczeń musi pozostać w sali lekcyjnej, nauczyciel sporządza po zakończeniu pracy klasowej pisemną notatkę do rodziców ucznia i informuje wychowawcę, niesamodzielność pracy powoduje wystawienie oceny niedostatecznej;
  - 7) praca pisemna musi zawierać zwięzłą recenzję o charakterze pozytywnym, wskazującą głównie co uczeń zrobił dobrze, a co powinien powtórzyć i jakie umiejętności opanować;
  - 8) ocena za pracę pisemną musi być wystawiona w ciągu 10 dni; w szczególnych przypadkach (np. nieobecność nauczyciela) termin zwrotu może ulec wydłużeniu;
  - 9) ocenę za pracę pisemną nauczyciel powinien wpisać do dziennika lekcyjnego w sposób wyróżniony i ujednolicony w całej szkole;
  - 10) ocenione prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi do wglądu, po czym powinien zażądać ich zwrotu w terminie i na zasadach znanych uczniom;
  - 11) dana klasa nie może mieć więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia oraz nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia;
  - 12) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej za pracę klasową.
2. Forma poprawy może być pisemna lub ustna (uzgodniona z uczniem).
3. Zasady i termin (nie dłuższy niż 14 dni) oraz powtórny zakres treści ustala nauczyciel i szczegółowo

informuje zainteresowanych uczniów.

## § 55.

### Oceny bieżące i klasyfikacyjne

1. Oceny **bieżące dla kl. I – VIII** ustala się w stopniach według skali:

- 1) celujący- 6– skrót: cel;
- 2) bardzo dobry – 5 – skrót: bdb;
- 3) dobry- 4 – skrót: db;
- 4) dostateczny – 3 – skrót: dst;
- 5) dopuszczający – 2 – skrót: dop;
- 6) niedostateczny - 1 – skrót: ndst.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

2. Oceny klasyfikacyjne, począwszy **od klasy IV** ustala się w stopniach według skali:

- 1) celujący- 6– skrót: cel;
- 2) bardzo dobry – 5 – skrót: bdb;
- 3) dobry- 4 – skrót: db;
- 4) dostateczny – 3 – skrót: dst;
- 5) dopuszczający – 2 – skrót: dop;
- 6) niedostateczny - 1 – skrót: ndst.

3. **W klasach I - III** oraz dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

5. Zasady ustalania ocen zawarte są w „przedmiotowych zasadach oceniania”, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.

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

## § 56.

Informacje o postępach ucznia kl. I - VIII gromadzi się w dzienniku lekcyjnym, oznaczając oceny tak, by można było określić, jakie wiadomości i umiejętności wartościują.

## § 57.

### Oceny zachowania

1. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy **od klasy IV** ustala się według



następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. **W klasach I - III** oraz dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania **jest oceną opisową**.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 58.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 59.

##### **Kryteria oceny z zachowania**

1. Zachowanie uczniów ocenia się, uwzględniając:

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

#### § 60.

1. Wychowawca klasy, uwzględniając opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy i zainteresowanego ucznia ocenia zachowanie, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki maksymalne,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) dotrzymuje ustalonych terminów,
- d) uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół przedmiotowych, artystycznych, kół zainteresowań, bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, apelach lub innych;

2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) uczeń unika konfliktów, zaistniałe konflikty rozwiązuje bez przemocy i agresji, korzystając

- z pomocy wychowawcy, dyrektora szkoły,
- b) nie przejawia zachowań agresywnych,
- c) działa na rzecz szkoły (gazetki, dyżury, samorząd szkolny, klasowy, zbiórka surowców wtórnych),
- d) pomaga młodszym lub słabszym,
- e) szanuje własność społeczną i prywatną,
- f) szanuje godność innych osób;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- a) uczeń szanuje symbole narodowe, religijne, sztandar szkoły,
- b) podczas uroczystości szkolnych zachowuje się stosownie do sytuacji;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- a) uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- b) dba o własne czytelnictwo;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- c) przestrzega higieny osobistej,
- d) nie zauważono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) uczeń zachowuje się stosownie do okoliczności – w szkole i poza szkołą,
- b) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany do okoliczności;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:**
- a) uczeń zachowuje się kulturalnie, przestrzegając zasad dobrego wychowania,
- b) jego postawa nacechowana jest życzliwością i szacunkiem do otoczenia;
- 8) udzielanie się jako wolontariusz.**

## § 61.

### Kryteria oceny wiedzy i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej

1. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności **ucznia edukacji wczesnoszkolnej** uwzględnia się:
  - 1) aktywność w zajęciach;
  - 2) stopień zaangażowania i włożony wysiłek;
  - 3) umiejętność stawiania pytań, formułowania problemów;
  - 4) dobór form i metod w rozwiązywaniu problemów;
  - 5) formułowanie wniosków;
  - 6) stopień opanowania umiejętności.
2. Ocena bieżąca jest oceną ciągłą, odbywa się w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Ocenianie wspomagające ocenę bieżącą:
  - 1) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem za wysiłek, chęci, pracę ucznia, wskazówki słowne – co uczeń powinien zmienić, poprawić;
  - 2) ocena w postaci symbolicznej – oznaczenie cyfrowe oraz opis słowny poziomu opanowania umiejętności:
    - a) **ocena – 6** - wiadomości i umiejętności ucznia:
      - znacznie wykraczają poza program nauczania,
      - są efektem samodzielnej pracy ucznia,
      - wynikają z indywidualnych zainteresowań,
      - zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
    - b) **ocena – 5** - wiadomości i umiejętności ucznia obejmują pełny zakres treści określonych programem

nauczania; są to treści:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z dodatkowych problemów,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

c) **ocena – 4** - wiadomości i umiejętności obejmują zakres treści istotnych w strukturze przedmiotu:

- bardziej złożonych, mniej przystępnych aniżeli elementy zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatnych, ale nie niezbędnych w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności, w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, wymagające umiejętności stosowania w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

d) **ocena – 3** - uczeń posiada wiadomości i umiejętności:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności.

e) **ocena – 2** - wiadomości i umiejętności:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych.

f) **ocena – 1** - uczeń wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.

#### **4. Ocena półroczna i roczna:**

- 1) jest **oceną opisową**, przekazywaną uczniowi i jego rodzicom; ustalana jest na podstawie ocen częściowych ujętych w oznaczenia cyfrowe;
- 2) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia na danym poziomie edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych;
- 3) **z religii - wyrażona jest w sposób cyfrowy**, zgodnie ze skalą ocen w kl. I – VIII.

### **§ 62.**

#### **Kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w klasach IV– VIII**

1. Uczniowie w klasach IV – VIII oceniani są według następującej skali ocen:

- 1) celująca – 6;
- 2) bardzo dobra – 5;
- 3) dobra – 4;
- 4) dostateczna – 3;
- 5) dopuszczająca – 2;
- 6) niedostateczna – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

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

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach **I – VIII** stosuje się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) **na ocenę celującą:** prezentowane wiadomości i umiejętności w wybranych dziedzinach spełniają w całości wymagania (w zakresie wszystkich poziomów wymagań), a ponadto zaobserwować można:

a) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

b) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,

c) uczestnictwo i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczne osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotów muzyka i plastyka uczeń musi wykazać się umiejętnościami muzycznymi (np. umiejętność gry na instrumencie, członkostwo w zespole muzycznym, wokalnemu, tanecznemu) lub osiągnięciami własnej twórczości plastycznej (co najmniej wyróżnienie w konkursach plastycznych);

2) **na ocenę bardzo dobrą:**

a) wyczerpujące opanowanie (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,

b) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy

i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,

c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym zajęciu edukacyjnym terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej **85 % punktów**;

**3) na ocenę dobrą:**

a) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,

b) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej **75 % punktów**;

**4) na ocenę dostateczną:**

a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych; uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela,

c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,

d) w pisemnych sprawdzianach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej **50 % punktów**;

**5) na ocenę dopuszczającą:**

a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe treści i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

d) w formach, w których stosuje się punktację, uzyskanie co najmniej **35 % punktów**;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne w oparciu o powyższe kryteria opracowuje szczegółowe wymagania z danego zajęcia edukacyjnego oraz informuje o nich uczniów i rodziców.

13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## § 63.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) ćwiczenia wyrównawcze;
- 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne z uczniem;
- 3) indywidualną pracę z uczniem.

#### **§ 64.**

1. Uczeń ma prawo do starania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów.
2. Pojęcie wyższa ocena oznacza przewidywaną ocenę plus jeden stopień.
3. Prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne są niższe niż śródroczne oceny klasyfikacyjne. Jeśli ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną niedostateczną, prawo do ubiegania się o wyższą ocenę roczną przysługuje po wcześniejszym poprawieniu oceny śródrocznej.
4. zamiar uzyskania oceny uczeń lub jego rodzice powinni zgłosić nauczycielowi przedmiotu w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciel winien przedstawić wymagania konieczne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń. W celu ustalenia, czy uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, organizuje się pisemny sprawdzian umiejętności, a jego wynik decyduje o ocenie. W szczególnych wypadkach, uwarunkowanych indywidualnymi cechami psychofizycznymi ucznia, dopuszcza się ustną formę sprawdzianu. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka – sprawdzian ten ma formę praktyczną.
6. Ustalona w ww. trybie ocena jest ostateczna.

#### **§ 65.**

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pojęcie wyższa ocena zachowania oznacza przewidywaną ocenę plus jeden stopień.
3. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wyłącznie w sytuacji, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż śródroczna ocena klasyfikacyjna.
4. zamiar uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczeń lub jego rodzice powinni zgłosić wychowawcy klasy w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wychowawca klasy ponownie przeprowadza procedurę ustalania oceny, podwyższa ocenę w przypadku, gdy spełnione są łącznie warunki:
  - 1) samorząd klasowy pozytywnie zaopiniuje wniosek ucznia;
  - 2) od zdarzeń, które ujemnie wpłynęły na ocenę zachowania upłynęły co najmniej 2 miesiące;
6. Ustalona w ww. trybie ocena jest ostateczna.

#### **§ 66.**

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

nauczania.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 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. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

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

## § 67.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 68.

### **Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna 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.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - f) imię i nazwisko ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne odpowiednio prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem.

10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 69.**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7;

1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

2) w wyjątkowych przypadkach 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 klasy przez ucznia oddziału klas I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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 roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

12. 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.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

15. O ukończeniu szkoły przez 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.

## § 70.

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części 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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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.
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 w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej 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 wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 71.** **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 do roku 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
- 3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo 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.

## **§ 72.** **Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń **kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**.

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

### § 73.

#### Nagradzanie i karanie uczniów

1. Ucznia Szkoły Podstawowej w Żukowie **nagradza** się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe i naukowe;
- 3) sukces - na miarę swoich możliwości - w konkursie lub innej formie współzawodnictwa;
- 4) kreatywność;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) nagroda dla najlepszego w danym roku absolwenta szkoły;
- 2) nagrody dla uczniów klas IV - VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75; w klasach I- III dla uczniów wskazanych przez wychowawcę klasy,
- 3) nagrody za odniesienie sukcesu w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych;
- 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 5) pochwała dyrektora szkoły w obecności klasy lub szkoły.

3. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w trybie do 7 dni od daty jej przyznania:

- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 3) o podjętej decyzji dyrektor informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
- 4) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

4. Uczeń może być **ukarany** za:

- 1) uchylenie się od obowiązku szkolnego;
- 2) stosowanie przemocy wobec innych osób;
- 3) celowe niszczenie obiektów i sprzętu szkolnego;
- 4) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, kradzież;
- 5) niewłaściwe zachowanie się w szkole i poza nią.

5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie ucznia karze się:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
- 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 3) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec uczniów klasy lub szkoły;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesieniem do innej szkoły.

5a. 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.

5b. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

5c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

6. O ukaraniu ucznia wychowawca klasy powiadamia jego rodziców.

7. Odwołanie się od udzielonej kary następuje w trybie:

1) uczeń ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od zastosowanej kary za pośrednictwem samorządu klasowego lub wychowawcy klasy;

2) wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

8. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie i postanawia:

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

4) biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

#### **§ 74.**

##### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły za naruszenie obowiązków**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem (popartym uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego) do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków określonych w statucie, w szczególności, gdy:

1) postawa ucznia demoralizuje innych uczniów,

2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa na szkodę innych uczniów szkoły;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) demoralizuje innych uczniów;

6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

7) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;

8) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

9) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### **§ 74a.**

##### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

1) systematycznego zalegania z odpłatnością (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu w oddziale przedszkolnym;

2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;

- 4) zachowania dziecka stanowiącego zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych dzieci (w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji).
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

#### **§ 75.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno - obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w szkole określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

#### **§ 76.**

##### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy zachowaniu podstawowych wartości oraz przestrzeganiu praw ucznia określonych w niniejszym statucie.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów - organizowanie lekcji i innych zajęć zgodnie z wymogami BHP oraz odpowiedzialne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
  - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji poprzez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
  - 9) współpracę z domem rodzinnym uczniów;
  - 10) organizację zajęć wychowawczych zespołu klasowego, kształtowanie zyczliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów, inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 11) poszanowanie godności osobistej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do poszanowania Konstytucji, uczenie tolerancji i wolności sumienia, wyrabianie poczucia sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - 13) kształtowanie u uczniów właściwej postawy moralnej i obywatelskiej zgodnej z ideałami demokracji, pokoju i przyjaźni z innymi narodami;

14) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4a. 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.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### **§ 76a.**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;



5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujętych w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

## § 77.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek członków, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu opracowania szkolnego zestawu programów nauczania, sposobu realizacji programu oraz realizacji treści ścieżek edukacyjnych, korelowanie treści nauczania w ramach bloków i innych zajęć edukacyjnych;
- 2) wspólne opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów

nauczania;

- 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## **§ 78.**

Rada pedagogiczna może powołać inne zespoły nauczycieli, stałe lub doraźne, określając ich cele i zadania.

## **§ 79.**

### **Powierzenie, zmiana wychowawstwa**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, że jeden wychowawca prowadzi dany oddział przez jeden etap edukacyjny, o ile nie zaistnieją okoliczności określone w punkcie 3.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w klasach I - VIII w przypadku:
  - 1) stwierdzenia przez dyrektora szkoły niewłaściwego pełnienia funkcji wychowawcy, po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
  - 2) na wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danej klasy, złożony w formie pisemnej, potwierdzony podpisami;
  - 3) podyktowanym potrzebami organizacyjnymi pracy szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość powierzenia wychowawstwa jednemu nauczycielowi w więcej niż jednym oddziale.

## **§ 80.**

### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
  - 5) bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

## **§ 81.**

1. Realizując zadania wymienione w § 79 ust. 2 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na klasowych spotkaniach organizowanych w określonych terminach.
2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
4. W spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

## **§ 82.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Na terenie szkoły zatrudnia się pracownika administracyjnego pełniącego funkcję sekretarki/sekretarza i intendenta.
2. Szczegółowy zakres zadań pracownika administracji zawiera zakres czynności.

## **§ 83.**

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły mogą być:

- 1) sprzątaczkę/woźną;
  - 2) pomoc nauczyciela do Zamiejscowego Oddziału Przedszkolnego;
  - 3) konserwator;
  - 4) kucharka;
  - 5) osoba opiekująca się dziećmi podczas dowożenia.
2. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły, mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w pkt 1 określa przydział czynności pracowników.

## **ROZDZIAŁ 7a**

### **ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 83a.**

1. 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.
2. Nadzór pedagogiczny nad zdalnym nauczaniem prowadzi Lubelski Kurator Oświaty w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji kształcenia zdalnego;
  - 2) stopnia obciążeń uczniów realizacją zleconych im zadań.
3. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
5. Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych szkoły do pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.
6. Komunikowanie się przez internet może przebiegać w dwóch trybach:
  - 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
  - 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie; wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie, dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
7. Bezpośrednią platformą do prowadzenia nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny.

#### **§ 83b.**

##### **Prawa i obowiązki dyrektora szkoły**

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor:
  - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) ustala sposoby wzajemnego kontaktu dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów;
  - 4) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość, zawierającą m.in.:
    - a) informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
    - b) sposoby motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza szkołą,
    - c) informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci;
  - 5) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
2. Dyrektor szkoły w celu realizacji zdalnego nauczania:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 3) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym:
  - a) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - b) dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
  - c) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej, uwzględniając m.in.:
  - a) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu,
  - b) zróżnicowanie tych zajęć,
  - c) możliwości psychofizyczne ucznia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 5) ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów/rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach;
- 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań;
- 8) wskazuje we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać;
- 9) ustala z nauczycielami potrzeby modyfikacji zestawu programów nauczania.

3. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego dostosowuje metody przeprowadzania kontroli przestrzegania przez pracowników przepisów prawa, realizacji podstawy programowej oraz sposób prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczególnemu nadzorowi pedagogicznemu podlega:

- 1) realizacja zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) realizacja zajęć rewalidacyjnych;
- 3) systematyczność, adekwatność i terminowość prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
- 4) bieżące ocenianie postępów uczniów;
- 5) rytmiczność realizacji podstawy programowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) sposób prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji realizacji zadań w okresie kształcenia na odległość.

4. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego może zobowiązać nauczycieli do wypełniania tygodniowych sprawozdań.

5. W sytuacji braku możliwości realizacji kształcenia na odległość w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali alternatywne formy kształcenia.

6. Organ prowadzący jednostkę może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

7. Użyczenie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy użyczenia. Umowę co do zasady rodzic zawiera z organem prowadzącym, który jednak może być reprezentowany przez dyrektora – po udzieleniu mu stosownego upoważnienia.
8. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet, zawierając umowę użyczenia między dyrektorem szkoły a rodzicem.
9. Dyrektor szkoły w celu zorganizowania kształcenia na odległość może poprosić o wsparcie techniczne i informatyczne nauczyciela informatyki.

### **§ 83c.**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Zobowiązuje się pracowników do ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Nauczyciele kształcenia wczesnoszkolnego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV- VIII), przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z zapisami w niniejszym statucie;
  - 2) systematycznej realizacji podstawy programowej;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzaniu 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) monitorowania logowań ze strony uczniów lub rodziców na swoje konta;
  - 7) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 8) kierowania procesem kształcenia stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 9) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
6. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
7. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, które mogą odbywać się także drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość z zasadą głosowania jawnego, protokolowanych w formie elektronicznej, nagrań wideo/audio lub w wersji papierowej.

**§ 83d.**  
**Nauczyciel wychowawca**

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.
2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy e-mailowe do kontaktu z nauczycielem.

**§ 83e.**  
**Nauczyciel wychowania przedszkolnego**

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom dzieci treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
  - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
  - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych;
  - 5) programy, zabawy on-line.
3. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego przekazuje zadania w sposób zrozumiały dla każdego rodzica.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

**§ 83f.**  
**Diagnoza przedszkolna**

1. Obserwacja pedagogiczna w powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Nauczyciel do końca kwietnia zobowiązany jest do przekazania rodzicom (za pośrednictwem dyrektora) diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przydatne mogą okazać się również zadania odsyłane przez rodziców.
4. Należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy, czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) umiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6. Dyrektor przekazuje rodzicom przygotowaną przez nauczyciela diagnozę.

### **§ 83g. Nauczyciel bibliotekarz**

1. Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji dyrektora i wspomaga proces kształcenia uczenia na odległość, szczególnie w przypadkach, kiedy istnieje utrudniony, bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie internetu.
2. Bibliotekarz przygotowuje przydatne informacje, które nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą wykorzystać podczas pracy z uczniem.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przesyłane są przez dziennik elektroniczny do nauczycieli, uczniów i rodziców lub zamieszczane na stronie internetowej.
4. Nauczyciel bibliotekarz utrzymuje kontakt z innymi bibliotekami szkolnymi w celu konsultacji dotyczącej najlepszego sposobu pracy zdalnej biblioteki w dobie epidemii.
5. Nauczyciel bibliotekarz przegląda na bieżąco internetowe zasoby biblioteczne, korzysta on-line z czasopism podczas przygotowywania materiałów dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nauczyciel bibliotekarz utrzymuje kontakt telefoniczny i mailowy z przedstawicielami wydawnictw w sprawie podręczników dotacyjnych, prenumeraty czasopism oraz systematycznie kontynuuje wyżej wymienione działania.

### **§ 83h. Doradca zawodowy**

1. Doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy przesyła uczniom klas VIII oferty szkół ponadpodstawowych i adresy stron internetowych różnych szkół.
3. Doradca zawodowy przesyła uczniom materiały:
  - 1) służące poznaniu różnych zawodów;
  - 2) dotyczących potrzeb rynku pracy;
  - 3) dotyczące ograniczeń zdrowotnych w poszczególnych zawodach.
4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 83i. Zadania i obowiązki uczniów i rodziców**

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. Rodzice/uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem, rodzic/uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę/szkolnego administratora systemu.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) codziennego 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;



3) udziału w wideokonferencji w terminie wcześniej ustalonym.

5. Rodzice zapewniają dzieciom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiające wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka uczącego się w domu.

### **§ 83j.**

#### **Materiały edukacyjne**

1. Dyrektor stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie między innymi: pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal lekcyjnych, komputerów i łącza internetowego.

2. Dyrektor w szczególności rekomenduje korzystanie z możliwości zdalnego nauczania poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) CKE, OKE;
- 3) Facebook, Messenger, Whatsapp;
- 4) Google Classroom;
- 5) Office 365A1;
- 6) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
- 7) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną udostępnioną przez MEN;
- 8) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
- 9) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

3. Wymieniony w ust. 2 katalog nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.

### **§ 83k.**

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Zgodnie ze statutem w szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Do dyspozycji nauczycieli, rodziców oraz uczniów jest pedagog i logopeda.

4. W miarę możliwości technicznych i organizacyjnych pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) warsztatów, porad, konsultacji.

### **§ 83l.**

#### **Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach obowiązujących w czasie kształcenia stacjonarnego.
3. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
4. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
5. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
6. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
7. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
8. Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.
9. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, uzgadniając ten fakt wcześniej z dyrektorem szkoły.
10. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny i drogą mailową, a w szczególnych przypadkach przez SMS lub inny możliwy sposób.

### **§ 83m.**

#### **Pedagog**

1. Pedagog szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Pedagog szkolny określa stałe godziny dyżurowania w ustalonej formie, np. Skype, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie w celu wsparcia dla rodziców i uczniów.
3. Pedagog szkolny udostępnia uczniom oraz rodzicom materiały i instrukcje dostosowane do ich możliwości psychofizycznych i rodzaju niepełnosprawności oraz przekazuje je poprzez komunikatory internetowe, pocztą elektroniczną lub przesłanie pocztą tradycyjną do domów.
4. Pedagog szkolny ma obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenia godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) organizowania konsultacji on-line,
  - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

- a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
  - b) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

### **§ 83n.**

#### **Logopeda szkolny**

1. Logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje ich wykonywania, by osiągnąć założony cel.
2. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
3. Zaleca się nagrywanie i przysyłanie przez logopedę filmików instruktażowych rodzicom.
4. Logopeda szkolny określa stałe godziny dyżurowania w ustalonej formie, np. poprzez Skype, Messenger, pocztę elektroniczną, telefonicznie w celu wsparcia rodziców i uczniów.

### **§ 83o.**

#### **Zasady kształcenia na odległość**

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywania ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line wychowawca klasy oraz nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami wypracowują model współpracy, polegający m.in. na przekazywaniu treści w formie papierowej, telefonicznie.
3. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego temat i zadania do zrealizowania zgodnie z podanym planem lekcji.
4. Zajęcia lekcyjne on-line w formie wideokonferencji nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z podanym tygodniowym planem zajęć.
5. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
6. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi.
7. Nauczyciel ustala uczniom formę i czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy, do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i, uwzględniając

indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.

9. Wychowawca świetlicy za zgodą dyrektora oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia dostarcza materiały edukacyjne dzieciom i uczniom nieposiadającym sprzętu komputerowego lub nieposiadającym dostępu do internetu. Wychowawca świetlicy pozostawia materiały w skrzynkach pocztowych w miejscu zamieszkania uczniów. W ten sam sposób odbierane są wykonane zadania i prace od uczniów, a następnie za pomocą poczty elektronicznej przesyłane (w formie skanów lub zdjęć) do poszczególnych nauczycieli.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

### **§ 83p. Zasady oceniania**

1. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) w oddziałach klas I - III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
- 2) ocenianiu podlegają:
  - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu wideo na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu,
  - b) czynności i prace dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) wykonane przez uczniów,
  - c) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie, odpowiedzi ustne przeprowadzane m.in. poprzez połączenia wideo,
  - d) sprawdziany, kartkówki.

2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformie MS Office 365;
- 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.

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

4. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) prace pisemne ucznia;
- 2) przygotowaną prezentację dotyczącą tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej;
- 3) teoretyczną znajomość zagadnień sportowych;
- 4) pisemny plan.

5. Oceniając zachowanie uczniów należy wziąć pod uwagę:

- 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły;
- 2) zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczność, aktywność w realizacji zleconych form nauki, kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji w formie wideokonferencji.

### § 83q.

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają „wewnątrzszkolne zasady oceniania” uregulowane w statucie szkoły.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.
4. 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 poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### § 83r.

1. 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.
2. Zasady i warunki, o których mowa w ust. 1 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.

### § 83s.

#### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane i dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wieku i etapu rozwoju uczniów, a także sytuacji rodzinnej uczniów.
3. Podczas pracy na odległość należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
  - 1) zapewnić odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością oraz regulowanym odchyleniem oparcia, aby dostosować je do wzrostu użytkownika;
  - 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrostu i wzroku użytkownika; zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40 - 70 cm;

- 3) zapewnić optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby znajdował się idealnie przed użytkownikiem;
- 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
- 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
- 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
- 7) używanie okularów korekcyjnych w przypadku wady wzroku;
- 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

### **§ 83t.**

#### **Ochrona danych osobowych podczas pracy zdalnej**

1. Pracując na odległość należy zwrócić większą uwagę na ryzyko zagrożeń w cyberprzestrzeni, do których należą w szczególności:
  - 1) ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki, itp.);
  - 2) kradzieże tożsamości;
  - 3) kradzieże (wyłudzenia), modyfikacje bądź niszczenie danych;
  - 4) blokowanie dostępu do usług;
  - 5) spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne);
  - 6) ataki socjotechniczne (np. phishing, czyli wyłudzenie poufnych informacji przez podszywanie się pod godną zaufania osobę lub instytucję).
  
2. Aby zabezpieczyć się przed zagrożeniami w sieci należy zapewnić:
  - 1) zainstalowane, aktualne i aktywne oprogramowanie antywirusowe i spyware;
  - 2) automatyczną aktualizację systemu operacyjnego;
  - 3) szczególną ostrożność przy otwieraniu plików nieznanego pochodzenia;
  - 4) korzystanie wyłącznie ze stron, które mają ważny certyfikat szyfrowania (https);
  - 5) okresowe skanowanie komputera i sprawdzanie procesów sieciowych;
  - 6) sprawdzanie plików pobranych z internetu za pomocą skanera plików;
  - 7) zachowanie ostrożności przed dostępem osób postronnych do danych, przy udzielaniu informacji w serwisach i na stronach internetowych oraz drogą mailową;
  - 8) ciągłość działania systemów informatycznych i utrzymanie integralności danych poprzez wykonywanie kopii zapasowych co najmniej raz w tygodniu (m.in. prac przygotowanych do oceny, prac sprawdzonych oraz wiadomości e-mail), które służą ochronie przed ich ewentualnym zniszczeniem lub modyfikowaniem.
  
3. Pracownicy podczas pracy zdalnej zobowiązani są do przestrzegania „regulaminu pracy zdalnej Szkoły Podstawowej w Żukowie” w zakresie dotyczącym pracy poza siedzibą pracodawcy oraz pracy przy wykorzystaniu sprzętu prywatnego.
4. Urządzenia i oprogramowania przekazane przez szkołę do pracy zdalnej służą do wykonywania obowiązków służbowych.
5. Zabronione jest instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania na sprzęcie służbowym bez zgody dyrektora.
6. Pracownik zobowiązany jest do zorganizowania pracy tak, aby osoby postronne nie miały dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe.
7. Odchodząc od komputera pracownik zobowiązany jest do blokowania dostępu do urządzenia, na którym pracuje (wygaszacz ekranu z hasłem, wylogowanie użytkownika).

8. Zobowiązuje się pracownika do zabezpieczenia urządzenia poprzez weryfikację dostępu - nadanie hasła. Ogólnie przyjętym standardem bezpieczeństwa jest posiadanie hasła złożonego z minimum 8 znaków, które zawiera małe i wielkie litery, cyfrę oraz jeden znak specjalny (np. wykrzyknik). W każdym przypadku warto rozpatrzyć nadanie hasła dłuższego niż wskazane minimum, przede wszystkim powinno być ono bardziej urozmaicone. Zmiana hasła następuje nie rzadziej niż co 30 dni.

9. W przypadku zgubienia urządzenia do pracy należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły lub Inspektora Ochrony Danych.

10. Przed wysłaniem wiadomości pracownicy zobowiązani są do upewnienia się, czy wiadomość została zaadresowana do odpowiedniej osoby.

11. Pracowników przestrzega się przed otwieraniem wiadomości od nieznanych adresatów (nie otwieraj załączników, nie klikaj w link zawarty w wiadomości).

12. Pracownicy zobowiązani są do używania tylko zaufanego dostępu do sieci lub chmury.

13. Zobowiązuje się pracowników do bezpiecznego zarchiwizowania danych (np. sprawdzone prace uczniów) w sposób uniemożliwiający dostęp niepowołanym osobom (w tym również domownikom) oraz poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed zniszczeniem (np. zalaniem) m. in. poprzez złożenie w teczki, skoroszyty, segregatory i zamknięcie ich w szafkach.

### **§ 83u.**

Dyrektor szkoły zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej szkoły, wiadomość w dzienniku elektronicznym.

## **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 84.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 85.**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### **§ 86.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę ekonomiczno - finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy we Włodawie z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 22 we Włodawie.

### **§ 87.**

1. Statut i informacje o zmianach w statucie zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
2. Wnioski o zmianę statutu może składać rada pedagogiczna i rada rodziców.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.