



# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO  
W BIAŁYMSTOKU



ul. Poleska 27 15-476 Białystok  
tel. 0856750661, fax 0856642196  
e-mail: [sp11@um.bialystok.pl](mailto:sp11@um.bialystok.pl)  
<https://sp11.edu.bialystok.pl/>

## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ 1

<b>Ogólne informacje o szkole .....</b>	<b>str. 5</b>
§ 1. Nazwa i siedziba szkoły	
§ 2. Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny	
§ 3. Cykl i etapy kształcenia	
§ 4. Obowiązek szkolny	
§ 5. Pomieszczenia i urządzenia służące realizacji zadań szkoły	
§ 6. Działalność szkoły na rzecz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów niepełnosprawnych	
§ 7. Przepisy prawa wewnątrzszkolnego	

### ROZDZIAŁ 2

<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>str. 7</b>
§ 8. Idea i cele szkoły	
§ 9. Realizacja celów i zadań	
§ 10. Sprawowanie opieki nad uczniami w szkole	
§ 11. Pełnienie dyżurów nauczycielskich na przerwach	
§ 12. Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły	

### ROZDZIAŁ 3

<b>Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>	<b>str. 13</b>
§ 13. Organy szkoły	
§ 14. Dyrektor szkoły	
§ 15. Nadzór pedagogiczny pełniony przez dyrektora szkoły	
§ 16. Rada pedagogiczna	
§ 17. Rada rodziców	
§ 18. Samorząd uczniowski	
§ 19. Wolontariat	
§ 20. Działalność stowarzyszeń i innych organizacji w szkole	
§ 21. Współpraca organów szkoły, rozstrzyganie sporów	

### ROZDZIAŁ 4

<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>str. 23</b>
§ 22. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć	
§ 23. Dodatkowe dni wolne w szkole	
§ 24. Arkusz organizacyjny szkoły	
§ 25. Zawieszenie zajęć na czas oznaczony oraz ich organizacja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	
§ 26. Struktura organizacyjna szkoły i formy działalności dydaktyczno - wychowawczej	
§ 27. Rodzaje oddziałów w szkole	
§ 28. Oddziały tradycyjne	
§ 29. Oddziały integracyjne	
§ 30. Oddziały specjalne	
§ 31. <i>uchylony</i>	

- § 32. Oddziały przedszkolne
- § 33. Indywidualne nauczanie i indywidualne nauczanie przedszkolne
- § 34. Indywidualny program lub tok nauki oraz spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz obowiązku szkolnego poza szkołą; edukacja domowa
- § 35. *uchylony*
- § 36. Świetlica szkolna
- § 37. Stołówka szkolna
- § 38. Biblioteka szkolna
- § 39. Korzystanie z podręczników przez uczniów
- § 40. Gabinet profilaktyki

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ..... str. 42**

- § 41. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole
- § 42. Rodzaje i organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- § 43. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia
- § 44. Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- § 45. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- § 46. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny
- § 47. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- § 48. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy szkoły ..... str. 54**

- § 49. Zatrudnianie nauczycieli
- § 50. Stanowisko wicedyrektora
- § 51. Obowiązki i zadania nauczycieli
- § 52. Prawa nauczycieli
- § 53. Odpowiedzialność nauczycieli
- § 54. Zadania wychowawcy klasy
- § 55. Odpowiedzialność wychowawcy
- § 56. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia
- § 57. Dodatkowe zadania nauczycieli w klasach integracyjnych i specjalnych
- § 58. Inni nauczyciele i specjaliści
- § 59. Pedagog i psycholog szkolny
- § 60. Pedagog specjalny
- § 61. Logopeda
- § 62. Terapeuta pedagogiczny i socjoterapeuta
- § 63. Terapeuta metody EEG Biofeedback i terapeuta Integracji Sensorycznej
- § 64. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej
- § 65. Muzykoterapeuta
- § 66. Doradca zawodowy
- § 67. Nauczyciel bibliotekarz
- § 68. Nauczyciel świetlicy
- § 69. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni dodatkowo w oddziale, w którym uczą się

uczniowie z autyzmem, w tym zespołem Aspergera  
§ 70. Pracownicy niepedagogiczni

## **ROZDZIAŁ 7**

<b>Rodzice i uczniowie .....</b>	<b>str. 74</b>
§ 71. Prawa ucznia	
§ 72. Kształcenie uczniów przybywających z zagranicy, w tym z Ukrainy	
§ 73. Obowiązki ucznia	
§ 74. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	
§ 75. System nagród, wyróżnień i kar	
§ 76. Nagrody	
§ 77. Kary	
§ 78. Prawa rodziców	
§ 79. Obowiązki rodziców	

## **ROZDZIAŁ 8**

<b>Rekrutacja .....</b>	<b>str. 84</b>
§ 80. Rekrutacja do klasy I	
§ 81. Przyjęcie ucznia do klas II-VIII oraz w trakcie roku szkolnego	
§ 82. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego	

## **ROZDZIAŁ 9**

<b>Wewnątrzszkolny system oceniania .....</b>	<b>str. 87</b>
§ 83. Cel i zakres WSO	
§ 84. Ocenianie bieżące	
§ 85. Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	
§ 86. Dostosowanie wymagań edukacyjnych	
§ 87. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o efektach pracy uczniów	
§ 88. Ocena klasyfikacyjna zachowania	
§ 89. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	
§ 90. Egzamin klasyfikacyjny	
§ 91. Egzamin poprawkowy	
§ 92. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	
§ 93. Egzamin ósmoklasisty	
§ 94. Promocja uczniów	
§ 95. Przedłużenie okresu nauki dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	

## **ROZDZIAŁ 10**

<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>str. 123</b>
§ 96. Pieczęć, sztandar, logo	
§ 96a. Ceremoniał szkolny	
§ 97. Procedura nowelizacji statutu	

## Rozdział 1

### OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1. Nazwa i siedziba szkoły

1. Szkoła, zwana dalej „szkołą”, nosi nazwę *Szkoła Podstawowa Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Białymstoku*.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Białymstoku przy ul. Poleskiej 27.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła jest publiczną szkołą działającą w oparciu o program ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Działalność szkoły reguluje *Regulamin pracy szkoły*.

#### § 2. Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku.

#### § 3. Cykl i etapy kształcenia

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. Nauczanie odbywa się na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap: klasy I - III;
  - 2) II etap: klasy IV - VIII.

#### § 4. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, przy spełnianiu warunku, iż w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wówczas dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż

do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców i na podstawie załączonego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 5. Pomieszczenia i urządzenia służące realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) gabinetów do zajęć specjalistycznych;
  - 3) zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 4) biblioteki;
  - 5) świetlicy i stołówki szkolnej;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

#### **§ 6. Działalność szkoły na rzecz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Szkoła prowadzi działalność na rzecz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez organizację:
  - 1) klas integracyjnych;
  - 2) klas dla dzieci z autyzmem;
  - 3) klas dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących;
  - 4) indywidualnego nauczania;
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6)indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

#### **§ 7. Przepisy prawa wewnątrzszkolnego**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnętrznego są z nim zgodne.
2. W szkole funkcjonuje *Program wychowawczo – profilaktyczny* obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Podstawą prawną wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami). Szczegółowe zasady i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego uczniów reguluje *Wewnątrzszkolny System Oceniania* zawarty w Statucie Szkoły.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie dziennika elektronicznego:
  - 1) wszystkie dane uczniów i ich rodzin są poufne;
  - 2) użytkownicy dziennika elektronicznego nie mogą udzielać żadnych informacji w nich zawartych osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w szkole*.
6. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych uczniów:
  - 1) szkoła wykorzystuje i przetwarza podstawowe dane osobowe uczniów związane z rekrutacją i realizacją obowiązku szkolnego uczniów;
  - 2) rodzice /opiekunowie prawni/ uczniów wyrażają na piśmie zgody na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku uczniów;
  - 3) nad bezpieczeństwem związanym z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych uczniów czuwa powołany przez dyrektora administrator bezpieczeństwa informatycznego.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 8. Idea i cele szkoły**

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Szkoła stawia sobie za cel tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności, a także podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

#### **§ 9. Realizacja celów i zadań**

1. Cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska.
2. Realizując cele i zadania szkoła:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
    - b) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym,
    - c) umożliwienie rozwijania szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad zawartych w ustawie poprzez:
    - a) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) promocję zdrowego stylu życia,
    - c) współpracę z rodzicami w formie spotkań zbiorowych i indywidualnych,
    - d) przeprowadzanie wycieczek krajoznawczych i akcji kulturalno - oświatowych wspólnie z organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
    - a) ciągły nadzór nad dzieckiem podczas jego pobytu w szkole,
    - b) sprawną pracę świetlicy szkolnej,
    - c) obecność pielęgniarki według harmonogramu,
    - d) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w formie opłacenia obiadów, zakupu artykułów papierniczych, odzieży, dofinansowanie wycieczek – w tym celu szkoła występuje o pomoc do rady rodziców, sponsorów i organizacji;
  - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej poprzez:
    - a) organizowanie lekcji religii różnych wyznań zgodnie z życzeniami rodziców,



- b) organizowanie lekcji etyki w miarę potrzeb;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym poprzez:
  - a) podejmowanie działań zmierzających do pełnej integracji dzieci niepełnosprawnych w klasie i w szkole,
  - b) tworzenie warunków do nauki i rehabilitacji dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c) współpracę z lekarzami specjalistami i z domem rodzinnym,
  - d) umożliwienie wydłużenia okresu nauki uczniom niepełnosprawnym na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok;
- 7) umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniom szczególnie zdolnym:
  - a) w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
  - b) organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji,
  - c) uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela,
  - d) w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - e) dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po I półroczu, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
- 8) tworzy warunki do rozwoju i aktywności poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wyzwalającej kreatywność uczniów i nauczycieli, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

#### **§ 10. Sprawowanie opieki nad uczniami w szkole**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny w zakresie sprawowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć poprzez:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 2) sprawdzanie przez nauczyciela obecności uczniów na lekcji, reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły;
- 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas trwania zajęć;
- 4) zwalnianie uczniów z lekcji wyłącznie za pisemną lub osobistą zgodą rodzica /prawnego opiekuna;
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowanie fizyczne, technika, informatyka, fizyka, chemia, czytelnia) opracowanie przez opiekuna pracowni regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczniów na początku roku szkolnego;
- 6) dbanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia w salach gimnastycznych i na boisku o:
  - a. sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - b. dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c. dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - d. asekurację uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 7) opracowanie przez szkolnego inspektora BHP w porozumieniu z dyrektorem szkoły planu drogi ewakuacyjnej;
- 8) reagowanie na wszystkie dostrzeżone na terenie szkoły sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 9) zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 11) zapewnienie przez nauczycieli uczniom klas 0-III bezpiecznego powrotu do domu (uczniów odbierają rodzice /prawni opiekunowie lub osoby przez nich wskazane, bądź rodzice pisemnie deklarują samodzielny powrót dziecka ze szkoły);
- 12) zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania na wszystkich komputerach podłączonych do sieci internetowej, zabezpieczających przed treściami szkodliwymi dla rozwoju dziecka.

- 13) zainstalowanie monitoringu wizyjnego, rejestrowanie i zapisywanie informacji w celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz ograniczenia zachowań zagrażających zdrowiu i mieniu.
- 14) szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa *Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole*.

## **§ 11. Pełnienie dyżurów nauczycielskich na przerwach**

1. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku;
  - 2) dyżury pełnione są od godz.7.50 do zakończenia zajęć w szkole podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i sanitariatach;
  - 4) w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru;
  - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły;
  - 6) dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe i rodziców;
  - 7) szkolny inspektor BHP prowadzi rejestr wypadków.

## **§ 12. Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły**

1. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje do „księgi wyjść”;
  - 2) na terenie miasta:
    - a) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 25 uczniami,
    - b) w klasach integracyjnych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami,
    - c) w klasach dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 6 uczniami,
    - d) w klasach dla dzieci z autyzmem jeden nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela sprawują opiekę nad 4 uczniami;
  - 3) podczas wycieczki poza miasto:

- a) w klasach tradycyjnych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami,
- b) w przypadku wyjazdu dzieci z klas integracyjnych jeden nauczyciel opiekuje się 10 uczniami,
- c) w klasach dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem sprawowanie opieki obowiązuje jak na terenie miasta,
- d) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów w formie pisemnej;
- 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne poza teren miasta wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
- 5) w przypadku wycieczki zagranicznej nauczyciel opiekuje się dziesięciorgiem dzieci:
  - a) wycieczkę zagraniczną należy zgłosić do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się,
  - c) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekuna wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może też być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki określa stosowne rozporządzenie.
6. Szczegółową organizację opieki podczas szkolnych wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych, wypoczynkowych, krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej nr 11 im. Kornela Makuszyńskiego w Białymstoku.*

### Rozdział 3

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 13. Organy szkoły

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

### § 14. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) do 21 kwietnia każdego roku przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu projekt arkusza organizacyjnego szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe;
  - 2) opracowuje przydział czynności i zakres obowiązków służbowych;
  - 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z *Regulaminem oceny pracy nauczycieli w szkole*
  - 5) wydaje polecenia służbowe;
  - 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 10) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty między organami szkoły;
  - 11) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, szkolne zespoły klasowe ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
  - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną a także wspomaga szkołę w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, planując i przeprowadzając działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 18) przestrzega postanowień statutu w zakresie rodzaju nagród, kar i przywilejów stosowanych wobec uczniów;
- 19) dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników i ćwiczeń*, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego:
  - a) nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - b) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych, z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, a przypadku wychowania przedszkolnego program wychowania przedszkolnego,
  - c) programy powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone,
  - d) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,
  - e) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - f) przepisów powyższych nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów niepełnosprawnych oraz do indywidualnych programów nauki,
  - g) dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we

wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem, że za zgodą organu prowadzącego może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra do spraw oświaty i wychowania; w tym przypadku koszt zakupu innego podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę,

h) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
  - 21) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 23) realizuje pozostałe zadania wynikające z *Karty Nauczyciela*.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. W szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
    - 5) rozpatrywania skarg na nauczycieli i innych pracowników szkoły według następującej procedury:

- a. wpłynięcie pisemnej skargi do sekretariatu szkoły,
  - b. zapoznanie się ze skargą przez dyrektora szkoły,
  - c. rozmowa dyrektora szkoły z osobą składającą skargę,
  - d. rozmowa dyrektora szkoły z adresatem skargi,
  - e. zebranie informacji dotyczących przedmiotu skargi,
  - f. złożenie pisemnego wyjaśnienia przez adresata skargi,
  - g. rozstrzygnięcie konfliktu i znalezienie wspólnego rozwiązania.
4. Dyrektor szkoły ponadto:
- 1) opracowuje plan finansowy szkoły oraz plan finansowy środków specjalnych szkoły;
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, księgową i gospodarczą szkoły;
  - 4) opracowuje wszystkie obowiązujące w szkole regulaminy;
  - 5) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 6) dyrektor ogłasza długość przerw w drodze zarządzenia;
  - 7) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 8) dba o powierzone mienie szkoły;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. W przypadku skargi lub wniosku rodzica (prawnego opiekuna), dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Powiadomienie wnoszącego skargę lub wniosek o podjętym rozstrzygnięciu następuje nie później niż w ciągu 1 miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu 2 miesięcy od wszczęcia postępowania.

#### **§ 15. Nadzór pedagogiczny pełniony przez dyrektora szkoły**

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, a w jego ramach:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących



- działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a. diagnozę pracy szkoły,
    - b. planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c. prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 4) monitoruje pracę szkoły;
2. W celu realizacji zadań dotyczących sprawowanego nadzoru pedagogicznego, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szczególności:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne,
  - 2) wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny *Plan nadzoru pedagogicznego*, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan; uwzględnia on wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.
4. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
- 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
  - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;
  - 4) plan obserwacji;
  - 5) zakres monitorowania.
5. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
6. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## **§ 16. Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej*, zgodny ze statutem szkoły.
9. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
11. 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania i zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje (zespół powołany przez dyrektora) i uchwała zmiany w statucie szkoły.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły
15. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do chwili jej powołania.

## **§ 17. Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład i tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz *Regulamin Rady Rodziców*.
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 rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Mogą być one przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Zasady przechowywania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **§ 18. Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) rady klasowe, liczące po 3 uczniów;
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego, liczący 3-5 uczniów.
5. Samorząd uczniowski opracowuje na dany rok szkolny *Plan pracy Samorządu Uczniowskiego*.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) 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.
9. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.
10. Samorząd uczniowski może opiniować na wniosek dyrektora szkoły ocenę pracy nauczyciela.

## **§ 19. Wolontariat**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, w którym uczniowie dobrowolnie i świadomie angażują się w różne przedsięwzięcia społeczne.
  - 1) Akcje Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szkole lub poza nią we współpracy z innymi instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi tworząc i rozwijając więzi ze środowiskiem.
  - 2) Pracami Szkolnego Wolontariatu kieruje nauczyciel – koordynator, który wspiera ciekawe inicjatywy wolontariuszy współdziałając z innymi organizacjami społecznymi.
  - 3) Szkolny Wolontariat prowadzi działalność zgodnie z opracowanym przez koordynatora odrębnym regulaminem.

4) Szkolny Wolontariat w celu realizacji swoich zadań może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, nauczycieli oraz innych źródeł.

## **§ 20. Działalność stowarzyszeń i innych organizacji w szkole**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 21. Współpraca organów szkoły, rozstrzyganie sporów**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji, negocjacji, mediacji.
5. Spory między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu komisja złożona z innych organów niebędąca stroną w sporze.
6. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 22. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. W szkole:
  - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
  - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
  - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
  - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

#### **§ 23. Dodatkowe dni wolne w szkole**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli,
4. uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dni wolne od zajęć szkoła organizuje uczniom zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
6. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 24. Arkusz organizacyjny szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 25. Zawieszenie zajęć na czas oznaczony oraz ich organizacja z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

- 1) Zawieszenie zajęć na czas określony może nastąpić w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,



- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
    - 2) z wykorzystaniem Office 365 Teams,
    - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy w okresie zawieszenia zajęć z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje zajęcia na terenie szkoły:
    - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
    - 2) w uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ.
  6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  7. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - 1) uczeń:

- a) łączy się na lekcje i inne zajęcia według planu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) aktywnie w nich uczestniczy,
  - c) na prośbę nauczyciela włącza kamerkę, mikrofon, korzysta z czatu,
- 2) rodzic:
- a) zgłasza nauczycielowi ewentualne problemy techniczne sprzętu, z którego korzysta uczeń,
  - b) zapewnia dziecku odpowiednie warunki do nauki zdalnej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) nauczyciel:
- a) realizuje podstawę programową zgodnie z założonym planem,
  - b) prowadzi zajęcia zgodnie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) w miarę potrzeb i możliwości prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców (w przypadku kształcenia na odległość trwającego ponad 30 dni).
8. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wykonywanie przez niego zadań w czasie rzeczywistym, aktywność. Uczeń pozostający nieaktywnym podczas zajęć, nie reagujący na polecenia nauczyciela jest uznany za nieobecnego.
9. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor umożliwia realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
10. Wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor na wniosek rodziców wychowanka i w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

## **§ 26. Struktura organizacyjna szkoły i formy działalności dydaktyczno - wychowawczej**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.

2. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania.
3. Uczniowie poszczególnych klas realizują program zatwierdzony przez MEN zgodny z podstawą programową kształcenia dla danego etapu edukacyjnego.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym;
    - a) godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut;
    - b) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  - 2) dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi w szkole mogą być:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia wymienione w ust. 4 punkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

8. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania, mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w oddziale przedszkolnym - preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach I–VI - 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;
  - 3) 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.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
  - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach.
11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole zgodnie z *Programem realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego*, opracowywanym na dany rok szkolny.

## **§ 27. Rodzaje oddziałów w szkole**

1. Szkoła prowadzi:
  - 1) oddziały tradycyjne;

- 2) oddziały integracyjne;
- 3) specjalne:
  - b. dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących,
  - c. dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
- 4) *uchylony*;
- 5) oddziały przedszkolne.

## **§ 28. Oddziały tradycyjne**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach tradycyjnych I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady klasowej rodziców, dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w klasie ponad liczbę 25 na wniosek rady klasowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Klasa, w której liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Powyższe przepisy nie dotyczą klas integracyjnych i specjalnych.
8. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
  - 1) języka angielskiego i informatyki – jeżeli liczba uczniów w klasie wynosi powyżej 24;
  - 2) wychowania fizycznego – jeżeli liczba uczniów w klasie wynosi powyżej 26.

## **§ 29. Oddziały integracyjne**

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, w których obok dzieci zdrowych uczą się dzieci niepełnosprawne.
2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
  4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych, może być wyższa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
  5. Oddział integracyjny (klasy IV-VIII) dzieli się na grupy na zajęciach języka angielskiego, języka niemieckiego, informatyki i wychowania fizycznego.
  6. Doboru uczniów do klas integracyjnych dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
  7. W oddziałach integracyjnych 0-III dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanych dalej „wychowawcami”.
  8. Jeden z wychowawców posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne i jest nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.
  9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w klasie integracyjnej nauczyciel mający specjalne przygotowanie pedagogiczne, będący jednocześnie wychowawcą, prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, tzn. od klasy I do końca klasy VIII.

### **§ 30. Oddziały specjalne**

1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się oddziały specjalne dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących oraz z autyzmem, w tym zespołem Aspergera. Liczba uczniów w tych oddziałach:
  - 1) dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8 uczniów;
  - 2) dla dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera - nie więcej niż 4.

### **§ 31. uchylony**

### **§ 32. Oddziały przedszkolne**

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne przeznaczone są dla dzieci w wieku 6 lat obowiązanych do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat. Spełnianie obowiązku w tym przypadku rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25.
6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym integracyjnym nie może przekraczać 20.
7. W integracyjnym oddziale przedszkolnym może uczyć się nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
10. Rodzice /prawni opiekunowie wnoszą opłatę za świadczenia realizowane w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej, obejmujące w szczególności:
  - 1) realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
    - a. fachowej opieki pedagogicznej,

- b. adaptacji dzieci w środowisku szkolnym,
  - c. rozwijania zdolności twórczych,
  - d. wspierania indywidualnych zainteresowań;
- 2) organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;
  - 3) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki dzieciom w czasie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej i innych specjalistów.
11. W przypadku nieobecności dziecka opłata nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem leczenia sanatoryjnego lub szpitalnego.
12. Opłaty nie obejmują kosztów wyżywienia.
13. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicem dziecka.
14. Godziny otwarcia oddziału przedszkolnego w szkole: 7.00 - 17.00.

### **§ 33. Indywidualne nauczanie i indywidualne przygotowanie przedszkolne**

- 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia
- 2. uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego w szkole obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
- 3. Indywidualne nauczanie lub przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
- 4. Dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
- 5. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia /prawnych opiekunów w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
- 6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego i zajęcia indywidualnego nauczania w kl. I-III są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. Zajęcia indywidualnego nauczania w kl. IV-VIII prowadzą nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył ich prowadzenie.



7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Zajęcia są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
10. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
11. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów, może zezwolić na odstępnie od niektórych treści, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz od warunków w miejscu, w którym są prowadzone zajęcia. Wniosek zawierający uzasadnienie składa się w wersji papierowej lub elektronicznej.
12. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w wersji papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem w ciągu co najmniej 3 dni wynosi:
  - 1) w kl. I-III od 6 do 8 godzin;
  - 2) w kl. IV-VI 8 do 10 godzin;
  - 3) w kl. VII-VIII 10 do 12 godzin.

16. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może ustalić wyższy niż maksymalny tygodniowy wymiar godzin zajęć, a w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia, na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar godzin.
17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły czy oddziału przedszkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania lub zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
18. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
19. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w formach, o których mowa powyżej w punkcie 17, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
20. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia /prawnymi opiekunami, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
21. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który ze względu na nadzwyczajne zdarzenie zagrażające jego bezpieczeństwu lub zdrowiu nie może realizować zajęć na terenie szkoły ani w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować zajęcia indywidualne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
22. Na wniosek rodziców ucznia /prawnych opiekunów i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego

nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

23. Na wniosek rodziców ucznia /prawnych opiekunów i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

**§ 34. Indywidualny program lub tok nauki oraz spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz obowiązku szkolnego poza szkołą; edukacja domowa**

1. Uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni pedagogicznej, w tym specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2.

5. Przepisów ust. 4, pkt 1 i 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
7. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z ustawą o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie.
8. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach:
    - a) dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
      - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć,
      - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 2) zapewnienie dostępu do:
    - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej

znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

b) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

11. Cofnięcie zezwolenia następuje:

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

**§ 35. uchylony**

**§ 36. Świetlica szkolna**

1. Uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Objęcie opieką świetlicową następuje w przypadku, gdy dzieci zostają w szkole po zakończeniu zajęć, w których uczestniczą (włącznie z zajęciami dodatkowymi, rozwijającymi uzdolnienia, zainteresowania itp.). Jeżeli jest to spowodowane pracą rodziców, objęcie opieką następuje na ich wniosek. Jeżeli natomiast przesłanką opieki jest organizacja dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole – w szczególności korzystanie przez ucznia z bezpłatnego dowozu zapewnianego przez gminę – korzysta on ze świetlicy bez względu na wniosek.
3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun dziecka będzie przeciwny opiece świetlicowej, zobowiązany jest do odbioru dziecka po zakończonych zajęciach.
4. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po zakończeniu lekcji, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy.
5. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe, które uwzględniają potrzeby edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, odrabianie lekcji, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
  8. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
  9. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
  10. Świetlica pracuje w godz. 7.00-17.00.
  11. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców lub opiekunów.
  12. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z klas I-III z rodzin, gdzie oboje rodzice pracują.
  13. W przypadku złożenia przez rodziców /prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia, określającego godziny samodzielnego powrotu dziecka do domu, zezwala się na samodzielny jego powrót lub odbiór przez osoby upoważnione.
  14. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy. Pracą świetlicy kieruje koordynator świetlicy. Nadzór nad świetlicą pełni dyrektor szkoły.
  15. Szczegółową organizację świetlicy określają odrębne przepisy.

### **§ 37. Stołówka szkolna**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka szkolna.
2. Stołówka zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożywania obiadów przygotowywanych przez pracowników kuchni.

3. Każde dziecko w szkole ma prawo zjeść posiłek, także dziecko na diecie. O tym, jak wygląda realizacja tego prawa, decyduje dyrektor szkoły. Dlatego każdy rodzic dziecka uczęszczającego do szkoły powinien zgłosić się do dyrektora placówki, aby omówić możliwość zapewnienia żywienia dietetycznego dla swojego dziecka. Dyrektor podejmuje ostatecznie decyzję, że dziecko będzie spożywać ciepłe posiłki przygotowane przez rodziców i odgrzane w kuchni szkolnej.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
5. Uczniom z klas I-VIII można wykupić obiady, natomiast dzieciom z oddziałów przedszkolnych – także drugie śniadanie i podwieczorki wg ustalonych stawek.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Aby wykupić dziecku obiady należy założyć konto w Portalu Rodzica. Należy zgłosić taką chęć w formie wiadomości e-mail, osobiście lub telefonicznie, podając dane ucznia - imię i nazwisko oraz swoje dane: imię i nazwisko, telefon, adres e-mail (adres e-mail będzie wykorzystany przy rejestracji, a następnie podawany przy każdorazowym logowaniu się do konta). Na podstawie tych danych, zostanie wysłane bezpośrednio z systemu informatycznego powiadomienie wraz z linkiem aktywacyjnym.
8. Do uzyskania dostępu do Portalu Rodzica, tj. założenia konta, uprawniony jest wyłącznie rodzic, który zgłosił chęć korzystania z usług gastronomicznych w stołówce. Z usług w zakresie odbioru i spożycia na miejscu w stołówce posiłków zakupionych przez Portal Rodzica korzysta osobiście uczeń.
9. Odbiór posiłku może nastąpić wyłącznie przy użyciu przypisanej do ucznia karty.
10. Obiady wydawane są w godzinach 10.40-13.30. Obowiązuje następujący porządek:
  - 1) godz. 11.00 – wydawanie posiłków dzieciom przebywającym w świetlicy oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych;
  - 2) pierwsza długa przerwa – wydawanie posiłków dzieciom z klas II-IV;
  - 3) druga długa przerwa – wydawanie posiłków dzieciom z klas V-VIII.
24. Ze względu na szczególną organizację zajęć w niektórych dniach, godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie.

25. Rodzic może dokonać odwołania posiłku lub posiłków w jednym z poniżej wskazanych sposobów:
  - a. za pośrednictwem Portalu Rodzica
  - b. poprzez osobiste zgłoszenie w stołówce,
  - c. telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości sms z numeru telefonu
  - d. podanego przy rejestracji konta
  - e. za pośrednictwem wiadomości e-mail.
26. Odwołanie pomniejsza należność do zapłaty za dany miesiąc kalendarzowy żywienia (odpowiednio do ceny odwołanego posiłku/sumy cen odwołanych posiłków). Środki z nadpłaty pozostają na koncie jako nadpłata z możliwością wykorzystania w kolejnym miesiącu.
27. Rodzic może również zażądać zwrotu powstałej nadpłaty. Zwrot następuje w terminie do 14 dni od otrzymania żądania.
28. Stołówka nie zwraca ceny za nieodebrany posiłek lub posiłki, które nie zostały odwołane na warunkach wynikających regulaminu.
29. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
30. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania w/w zwolnień.
31. Na stronie internetowej szkoły dostępny jest *Regulamin stołówki szkolnej* określający szczegółowy zakres i warunki korzystania z posiłków w szkole.

### **§ 38. Biblioteka szkolna**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki pozwalają na dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) korzystanie ze zbiorów w czytelni (w tym z zasobów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych) oraz wypożyczanie książek i innych źródeł informacji poza bibliotekę;
  - 2) prowadzenie niektórych zajęć dydaktycznych.



5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę i powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenia, wyposażenie oraz środki finansowe z budżetu szkoły na jej działalność.
8. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki od sponsorów.
9. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa *Regulamin wypożyczalni*.

**§ 39. Korzystanie z podręczników przez uczniów**

1. Szkoła poprzez bibliotekę nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów, określonych przez ministra do spraw oświaty i wychowania

i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

4. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
5. Szczegółową organizację obrotu podręcznikami określa *Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników*.

#### **§ 40. Gabinet profilaktyki**

1. W szkole mieści się gabinet pielęgniarki szkolnej, która sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie Porozumienia z kierownikiem/dyrektorem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 5**

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

#### **§ 41. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji o zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów /prawnym opiekunom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic /prawni opiekunowie mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku (odmowa na piśmie do wychowawcy klasy).
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi, zwani dalej specjalistami.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów /prawnymi opiekunami;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia /opiekunów prawnych;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) *(wykreślony)*;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 42. Rodzaje i organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, gimnastyki korekcyjnej, terapii metodą EEG Biofeedback, terapii metodą Integracji Sensorycznej, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad, konsultacji, warsztatów.

2. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego łącznego tygodniowo czasu tych zajęć.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Zajęcia terapii metodą Biofeedback organizuje się dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów z wadami postawy. Liczba uczniów w grupie wynosi od 6 do 10.
12. Zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu prowadzi się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści uzupełniając działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana w szkole dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje i szkolenia dla rodziców /opiekunów prawnych prowadzą w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie specjalistyczne lub specjaliści zaproszeni z zewnątrz.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

#### **§ 43. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa wyżej, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wspólnie z oddziałem;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia.

4. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wspólnie z oddziałem;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w szkole.
9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

#### **§ 44. Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole:
3. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień,
4. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym wychowawcę klasy.



6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem - jeśli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. Wychowawca ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Wymiar godzin poszczególnych form dyrektor ustala biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
9. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia /prawnymi opiekunami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni

z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

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

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz o jego potencjale rozwojowym;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

16. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują działania w dziennikach prowadzonych zajęć.

#### **§ 45. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą one realizowane, jest zadaniem zespołu.

2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentują pracę w dziennikach zajęć.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się jego rodziców /prawnych opiekunów.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

#### **§ 46. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny**

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym, w zależności od potrzeb, na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

#### **§ 47. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### **§ 48. Zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów**

1. Zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.
2. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole, albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia /prawnych opiekunów – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców, z innymi podmiotami.
9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie, także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
10. Pracę zespołów do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych koordynuje szkolny koordynator. Rodzice ucznia /prawni opiekunowie mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców /prawnych opiekunów ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. Rodzice ucznia /prawni opiekunowie otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.
12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych obecnych osób.

## **NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY OŚWIATY**

### **§ 49. Zatrudnianie nauczycieli**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa dyrektor szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela na poszczególnym stanowisku określają odpowiednie przepisy.

### **§ 50. Stanowisko wicedyrektora**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i z niej odwoływania dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły poprzez:
  - 1) sprawowanie wspólnie z dyrektorem nadzoru pedagogicznego;
  - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) współpracowanie z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
3. Wicedyrektor szkoły pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego
4. nieobecności w placówce i odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników nauczania;
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego;
  - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 5) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym;
  - 6) prowadzenie spraw obrony cywilnej szkoły;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 51. Obowiązki i zadania nauczycieli**

1. 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.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
19. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizacja zaleceń zawartych w podstawie programowej;
  - 2) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - 4) wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
  - 5) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych;
  - 6) uczestniczenie w pracach klasowych zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 7) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;



- 8) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) określanie kryteriów oceniania z danego przedmiotu i zapoznavanie na początku każdego roku szkolnego uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PSO);
- 11) informowanie uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 12) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 13) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych;
- 14) wprowadzania do końca danego tygodnia ocen cząstkowych do dziennika elektronicznego i odbierania na bieżąco informacji od rodziców oraz wprowadzanie w ustalonych terminach ocen semestralnych i końcoworocznych;
- 15) W ramach swoich zajęć statutowych nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

20. Formy planowania pracy nauczyciela:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej w oddziale przedszkolnym i w kl. I-III;
- 2) rozkłady materiału z poszczególnych przedmiotów w kl. IV-VIII;
- 3) przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) plany pracy wychowawczej (wychowawcy klas IV-VIII);
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 6) indywidualne plany edukacyjno-terapeutyczne (IPET) dla uczniów o specjalnych potrzebach;
- 7) rozkłady materiału dla uczniów realizujących nauczanie indywidualne.

## **§ 52. Prawa nauczycieli**

### **1. Nauczyciel szkoły ma prawo do:**

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania z przedmiotu oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) decydowania o treści programu nauczania koła zainteresowań lub zespołu;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków pracy umożliwiających realizowanie swoich zadań;
- 8) planu zajęć i dyżurów, który będzie uwzględniał zasady higieny pracy umysłowej;
- 9) pełnej informacji, wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku lub opinii uczniów, rodziców, organów szkoły;
- 10) stosowania i rozwijania własnego systemu nagród i kar wobec uczniów powierzonych jego pieczy;
- 11) zgłaszania wniosków, opinii i skarg we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w pierwszej kolejności dyrektorowi szkoły.

## **§ 53. Odpowiedzialność nauczycieli**

### **1. Nauczyciele szkoły służbowo odpowiadają przed dyrektorem szkoły za:**

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania;

- 6) rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań;
  - 7) udzielenie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 9) respektowanie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach i w czasie dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### **§ 54. Zadania wychowawcy klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) opieka nad powierzonym zespołem;
  - 2) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
    - c) wdrażanie idei samorządności i samowychowania w funkcjonowaniu zespołu klasowego,
  - d) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;

- 4) planowanie i koordynowanie pracą zespołu klasowego ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 5) ścisła współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców /prawnych opiekunów;
  - 7) informowanie rodziców /prawnych opiekunów o grożących ocenach niedostatecznych na półroczu i koniec roku szkolnego;
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
  - 9) opracowanie planu wychowawczego dla klasy spójnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 10) zapoznanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
  - 11) udział w zebraniach z rodzicami prowadzonych przez dyrektora szkoły oraz prowadzenie zebrań z rodzicami.
2. Wychowawca klasy ponadto:
1. współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  2. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  3. ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
  4. ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
  5. ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.

## **§ 55. Odpowiedzialność wychowawcy**

1. Wychowawca klasy odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły:
  - 1) za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

- 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 3) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
2. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:
- 1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
  - 4) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy określonych statutem szkoły.
3. Wychowawcą klasy nie może być nauczyciel religii.

#### **§ 56. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia**

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

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

4.

#### **§ 57. Dodatkowe zadania nauczycieli w klasach integracyjnych i specjalnych**

1. W oddziałach integracyjnych i specjalnych wychowawca klasy oraz nauczyciele przedmiotu realizują dodatkowe zadania.
2. Do zadań nauczycieli-wychowawców w klasach specjalnych i w klasach integracyjnych należą:
  - 1) zadania edukacyjne - dotyczą zdobywania wiedzy przez ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jego pracy na lekcji i zajęciach o charakterze terapeutycznym:
    - a) dokonanie diagnozy (rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci),
    - b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów opracowanie we współpracy z innymi specjalistami oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz czuwanie nad ich realizacją,
    - c) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
    - d) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tak, aby dostosować wymagania do możliwości i potrzeb dziecka (wykorzystywanie w pracy specjalnych metod i specjalnie dostosowanych pomocy dydaktycznych, aby dziecko pracowało na swoim najwyższym, maksymalnym poziomie),
    - e) pracowanie wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, aby nauczani wszystkich uczniów było skuteczne,

- f) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - g) przygotowywanie we współpracy z nauczycielem prowadzącym pomocy dydaktycznych (ze szczególnym uwzględnieniem dostosowanych wersji prac domowych, sprawdzianów i kartkówek) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - h) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli wiodących (w edukacji wczesnoszkolnej w miarę możliwości i potrzeb włączanie się do prowadzenia zajęć),
  - i) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów;
- 2) Zadania integrujące - dotyczą integracji uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły:
- a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej społeczności szkolnej,
  - b) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - c) budowanie integracji pomiędzy nauczycielem wspomagającym proces kształcenia i nauczycielem wiodącym;
- 3) Zadania wychowawcze - dotyczą pełnienia funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:
- a) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, porady, wskazówki dotyczące pracy z uczniem w domu, bieżące informowanie o postępach dziecka),
  - b) pełnienie funkcji jednego z wychowawców w integracyjnym oddziale przedszkolnym i klasie integracyjnej I-III oraz wychowawcy klasy integracyjnej w kl. IV-VIII.
3. Do zadań nauczycieli przedmiotu (prowadzących) w klasie integracyjnej i specjalnej należą:
- 1) zadania edukacyjne - dotyczą zdobywania konkretnej wiedzy i umiejętności szkolnych przez ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych podczas lekcji (zajęć zintegrowanych na poziomie klas I-III):

- a) zapoznanie się z diagnozą i zaleceniami specjalistów zawartymi w orzeczeniu lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) współpraca z wychowawcą klasy przy układaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) współpraca z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia (wychowawcą w klasie integracyjnej) podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie,
  - d) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych,
  - e) opracowywanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia strategii lekcji (podkreślenie aktywności uczniów specjalnych potrzebach edukacyjnych, możliwości odniesienia przez nich sukcesu na tle klasy),
  - f) przygotowywanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia pomocy dydaktycznych także dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym naciskiem na konkretyzację omawianych na zajęciach zagadnień, upraszczanie pisemnych poleceń i tekstów, indywidualizację różnorodnych wersji ćwiczeń i zadań domowych oraz sprawdzianów, kartkówek;
- 2) zadania integrujące - dotyczą integracji uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły:
- a) przygotowywanie różnych imprez i uroczystości szkolnych (konkursy, zabawy) oraz pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru),
  - b) wspólnie lub po konsultacji z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia, aby uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli w nich w pełni uczestniczyć,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez umożliwienie im uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych /koła zainteresowań, zajęcia sportowe,
  - d) budowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy nauczycielem prowadzącym a nauczycielem współorganizującym proces kształcenia opartej na właściwej komunikacji, wzajemnym zrozumieniu,



- e) partnerstwie w działaniu na rzecz wszystkich uczniów danej klasy,
  - f) zadania wychowawcze - dotyczą przekazywania uczniom i ich rodzicom ogólnoludzkich wartości, związanych ze szkolnym programem wychowawczym:
  - g) w klasach I-III - prowadzenie zebrań z rodzicami; w klasach IV-VIII -
  - h) włączanie się w miarę potrzeb w organizowane przez nauczyciela współorganizującego proces kształcenia (wychowawcę klasy),
  - i) spotkania z rodzicami,
  - j) przekazywanie w ramach nauczania swojego przedmiotu konkretnych treści wychowawczych, mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności drugiego człowieka, jego godność, konieczność niesienia pomocy potrzebującym.
- 3) Szczegółowe zasady współpracy nauczycieli zawiera *Regulamin współpracy nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjnej z nauczycielami przedmiotu.*

#### **§ 58. Inni nauczyciele i specjaliści**

1. W celu pełnego zaspokojenia potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dyrektor szkoły może powierzać zatrudnionym nauczycielom (posiadającym odpowiednie kwalifikacje) zadania:
- 1/ pedagoga szkolnego;
  - 2/ psychologa;
  - 3/ pedagoga specjalnego;
  - 4/ logopedy;
  - 5/ terapeuty pedagogicznego;
  - 6/ socjoterapeuty;
  - 7/ terapeuty EEG Biofeedback;
  - 8/ terapeuty Integracji Sensorycznej;
  - 8/ nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;
  - 9/ muzykoterapeuty.

#### **§ 59. Pedagog i psycholog szkolny**

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

## **§ 60. Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie

- zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079 ze zmianami),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 3) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) współpraca z zespołem do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## **§ 61. Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 62. Terapeuta pedagogiczny i socjoterapeuta**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów.
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2. Do zadań socjoterapeuty należy:**

- 1) prowadzenie diagnozy uczniów pod kątem występowania trudności w funkcjonowaniu społecznym, zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć mających na celu eliminowanie/zmniejszanie poziomu występujących trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 5) organizowanie w trakcie zajęć takich sytuacji społecznych, dzięki którym uczniowie mają możliwość odreagowania napięć emocjonalnych, a jednocześnie nabywają pożądane umiejętności psychologiczne i psychospołeczne, pozwalające na lepsze ich funkcjonowanie społeczne;
- 6) prowadzenie konsultacji dla nauczycieli, wychowawców, rodziców uczestników oraz uczniów;
- 7) dokonywanie efektywności udzielanej pomocy, formułowanie wniosków do dalszej pracy terapeutycznej.

**§ 63. Terapeuta metody EEG Biofeedback i terapeuta Integracji Sensorycznej**

**1. Zadania terapeuty EEG Biofeedback:**

- 1) kwalifikowanie uczniów, w porozumieniu z zespołem ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych, do zajęć terapeutycznych metodą EEG Biofeedback (na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń od lekarza neurologa);
- 2) dokonywanie diagnozy wstępnej oraz oceny efektów terapii;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami metodą EEG Biofeedback, której celem jest zwiększenie szybkości myślenia, koncentracji, uwagi oraz pamięci;
- 4) dokumentowanie przebiegu terapii (kwestionariusz wywiadu z rodzicem, pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w zajęciach, wynik badania EEG/zaświadczenie od lekarza neurologa, wydruki z treningów terapeutycznych);

- 5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.
2. Celem terapii Integracji Sensorycznej jest stymulacja układu nerwowego
  - a. dziecka w celu poprawy integracji bodźców zmysłowych, zaburzających jego harmonijne funkcjonowanie w środowisku szkolnym i nie tylko.
3. Zadaniem terapeuty Integracji Sensorycznej jest:
  - a. opracowanie programu zajęć terapeutycznych;
  - b. prowadzenie zajęć z terapii Integracji Sensorycznej;
  - c. współpraca z wychowawcami klas i specjalistami;
  - d. współpraca z rodzicami w celu udzielania im niezbędnych rad.

#### **§ 64. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej**

1. Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej ma za zadanie:
  - 1) wyrabiać u dziecka nawyk prawidłowej postawy ciała;
  - 2) utrzymywać prawidłową postawę w najrozmaitszych warunkach zbliżonych do życia codziennego;
  - 3) wdrażać do rekreacji ruchowej uwzględniającej elementy profilaktyki i korekcji zaburzeń;
  - 4) prowadzić do opanowania przez ucznia i jego środowisko rodzinne wiedzy i umiejętności dotyczących spraw jego zdrowia;
  - 5) współpracować z wychowawcami klas i innymi nauczycielami w zakresie kształtowania prawidłowej postawy uczniów.

#### **§ 65. Muzykoterapeuta**

1. Muzykoterapeuta prowadzi zajęcia, których celem jest poprawa stanu psychofizycznego dziecka.
2. Głównym zadaniem muzykoterapeuty jest stymulacja ruchu dziecka muzyką poprzez:
  - 1) zabawy rekwizytami;
  - 2) zabawy dźwiękowe - gra na instrumentach;
  - 3) improwizację rytmu;
  - 4) tańce integracyjne;
  - 5) relaks oddechowy lub trening autogeny, masaż relaksacyjny;
  - 6) ćwiczenia oddechowe;
  - 7) ćwiczenia narządów artykulacyjnych do mowy i śpiewu;
  - 8) naukę piosenek oraz zabawy terapeutyczne;
  - 9) twórczość plastyczną.

#### **§ 66. Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
2. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego wskazane zadania.

## **§ 67. Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) organizacja warsztatu informacyjnego:
    - a) rozbudowywanie księgozbioru podręcznego,
    - b) prowadzenie katalogów (alfabetycznego, rzeczowego),
    - c) prowadzenie kartoteki zagadnieniowej i tekstowej;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 5) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;

- 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
- 7) praca z aktywnym bibliotecznym;
- 8) prowadzenie działalności promocyjnej, wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki, czytelnictwa i szkoły;
- 9) wypożyczanie podręczników
- 10) dbanie o korzystanie przez uczniów z czytelni multimedialnej zgodnie z regulaminem; opracowywanie planów pracy i dokumentowanie pracy w dzienniku zajęć.

#### **§ 68. Nauczyciel świetlicy**

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom rodziców pracujących w godzinach pozalekcyjnych;
  - 2) troska o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne, zdrowie dzieci, ich prawidłowy i wszechstronny rozwój;
  - 3) kształtowanie u wychowanków nawyków i umiejętności organizowania wolnego czasu;
  - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zamiłowań dzieci;
  - 5) zapewnienie członkom świetlicy dobrego wypoczynku, zabawy i rekreacji; współdziałanie z domem rodzinnym wychowanków, a także współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie kompensowania braków dydaktycznych;
  - 6) dbanie o wystrój świetlicy;
  - 7) opracowywanie planów pracy i dokumentowanie pracy w dzienniku zajęć.

#### **§ 69. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni dodatkowo w oddziale, w którym uczą się uczniowie z autyzmem, w tym zespołem Aspergera**

1. W oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych lub specjalnych, w których kształceniem objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.



2. W uzasadnionych przypadkach pomoc nauczyciela może być także zatrudniona w szkole po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należą:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów w zakresie higieny osobistej, ubierania i dokarmiania;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
  - 3) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci;
  - 4) pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć;
  - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 70. Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych należy:
  - 1) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
  - 3) sporządzanie sprawozdań GUS;
  - 4) wypłacanie wynagrodzeń;
  - 5) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
  - 6) zabezpieczenie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
  - 7) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły;
  - 8) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej;
  - 9) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.;
  - 10) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
  - 11) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wejść ewakuacyjnych;
  - 12) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
  - 13) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii;
  - 14) monitorowanie wejść i otoczenia szkoły z wykorzystaniem sieci monitoringowej.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m.in. do:

- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
  - 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
  - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **RODZICE I UCZNIOWIE**

#### **§ 71. Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia;
  - 2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozsądnego obciążania pisemnymi sprawdzianami wiadomości, ochrony przed nadmierną ilością zadań domowych według zasad określonych w wewnętrznym systemie oceniania;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu swoich zainteresowań, a także w przypadku trudności w nauce i innych sytuacjach dla niego trudnych;
  - 8) wnioskowania o ustalenie indywidualnego toku nauki według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 9) swobodnego wyrażania swoich myśli we wszystkich sprawach, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;

- 10) swobodnego rozwoju swej osobowości oraz do ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z bazy szkolnej zgodnie z regulaminami i przepisami porządkowymi sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.

## **§ 72. Kształcenie uczniów przybywających z zagranicy, w tym z Ukrainy**

1. Zasady przyjmowania do szkół i przedszkoli dzieci obcokrajowców są takie same, jak w przypadku dzieci posiadających obywatelstwo polskie. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor placówki, jednak szkoła, w rejonie której rodzina mieszka, ma obowiązek przyjąć dziecko.
2. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki szkoła umożliwia:
  - 1) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach z języka polskiego w wymiarze 2 godzin tygodniowo, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy,
  - 2) korzystanie z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

## **§ 73. Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie:
  - 1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
    - a) uczeń jest zobowiązany systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne:
      - przybywać punktualnie na zajęcia, a w przypadku spóźnienia stawić się niezwłocznie w sali, w której się one odbywają,
      - ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
      - spóźnienia ucznia mają wpływ na jego ocenę z zachowania;

b) należycie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć:

- posiadać komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzystać w nich w trakcie lekcji,
- systematycznie przygotowywać się do zajęć w szkole oraz odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
- przynosić na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
- wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosować się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązywać zadania, ćwiczenia, wykonywać notatki itd.),
- aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
- dokonywać samokontroli i oceny swojej pracy;

c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń nie powinien zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, a więc:

- zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji,
- bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki, nie chodzić po klasie, nie śmiecić,
- nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
- reagować pozytywnie na upomnienia, nie komentować,
- 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),
- podczas zajęć nie jeść, nie pić, nie żuć gumy,
- nie używać niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
- nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel stosuje kary wobec uczniów zgodne ze statutem;

2) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnego, ustnego oświadczenia rodzica /prawnego opiekuna/ lub zaświadczenia lekarskiego (oryginału lub kopii);

- a) uczeń może być zwolniony z części zajęć w szkole w danym dniu wyłącznie w wypadku przyścia do szkoły rodzica /prawnego opiekuna/ lub na podstawie pisemnej prośby rodzica:
  - z jednej lekcji – przez nauczyciela przedmiotu,
  - z większej ilości godzin – przez wychowawcę lub dyrektora;
- 3) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania poniższych obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
  - a) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
  - b) codzienny strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - c) codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltołów;
  - d) podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy; strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe;
  - e) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, imprez okolicznościowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, na polecenie wychowawcy, ucznia obowiązuje strój galowy: granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula;
  - f) w szkole obowiązuje zmiana obuwia;
  - g) wywiązywanie się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju ma wpływ na ocenę z zachowania;
- 4) w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
  - a) uczeń powinien okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) odznaczać się kulturą osobistą – stosować zwroty grzecznościowe, w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymać rąk w kieszeni, stać wyprostowanym,
  - c) nie ubliżać, nie znieważać innych uczniów,
  - d) nie zachowywać się agresywnie,
  - e) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów, nie być aroganckim,
  - f) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- g) szanować poglądy i przekonania innych,
  - h) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - i) niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;
- 5) w zakresie godnego reprezentowania szkoły, dbania o bezpieczeństwo, ład i porządek w szkole:
- a) uczeń powinien dbać o tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - b) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
  - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom niszczenia mienia szkoły, zakłócania porządku i stosowania przemocy,
  - d) ma obowiązek naprawiania wyrządzonej szkody (do finansowej odpowiedzialności rodziców włącznie), zadośćuczynienia krzywdzie,
  - e) jest zobowiązany do zmiany obuwia w szatni i przestrzeganie zakazu przebywania na terenie szkoły w niezmienionym obuwiu,
  - f) w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych powinien przebywać w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (hol, świetlica, czytelnia, boisko sportowe),
  - g) ponosić odpowiedzialność za własne życie, higienę i rozwój psychofizyczny,
  - h) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających,
  - i) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 74. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,

- 2) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
  - 3) uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyciszenia i schowania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych - dotyczy to również słuchawek.
  - 4) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych dla celów innych niż wynikające z trwających zajęć jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela prowadzącego zajęcia i uzyskaniu jego zgody, (o sytuacjach wyjątkowych, np. oczekiwanie telefonu od rodzica, należy poinformować prowadzącego lekcję nauczyciela możliwie wcześnie, jeśli to możliwe, przed rozpoczęciem zajęć); w zwykłych okolicznościach, w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy,
  - 5) uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich wyłącznie w istotnych kwestiach, po poinformowaniu o konieczności użycia urządzenia nauczyciela dyżurnego po uzyskaniu jego zgody i w jego najbliższym otoczeniu, z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
  4. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czytelní szkolnej, z wyjątkiem trwania zajęć wymagających użycia takiego sprzętu.
  5. Szczegółowe zasady określa *Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole*.

## **§ 75. System nagród, wyróżnień i kar**

1. Nagradzanie, wyróżnianie, a także karanie uczniów w szkole ma na celu:
  - 1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do własnego rozwoju;
  - 2) zaspokajanie potrzeby szacunku, uznania i akceptacji;
  - 3) dostrzeganie i docenianie zaangażowania i wysiłku ucznia;
  - 4) promowanie i utrwalanie oczekiwanych działań, postaw i zachowań;

5) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.

2. System nagród i kar, stosowany w szkole, uwzględnia w szczególności:

- 1) wyróżnianie szczególnych osiągnięć edukacyjnych, upowszechnianie oczekiwanych postaw i zachowań uczniów;
- 2) stosowanie kar adekwatnych do rodzaju przewinienia;
- 3) poszanowanie godności osobistej ucznia oraz jego prawa do nietykalności cielesnej;
- 4) jawność działań związanych nagradzaniem i karaniem uczniów - pełną znajomość przez uczniów i rodziców /opiekunów prawnych zasad i warunków wyróżniania, nagradzania i karania.

## **§ 76. Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy;
  - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą;
  - 4) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Nagrody mogą mieć charakter książkowy, rzeczowy, listów pochwalnych, dyplomów publicznych, wyróżnień lub inny.
4. Rodzaje stosowanych nagród:
  - 1) świadectwo z biało-czerwonym paskiem, stwierdzające uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem (uczniowie klas IV-VIII);
  - 2) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z odnotowanymi szczególnymi osiągnięciami zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) imienne wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły;
  - 4) list pochwalny dla ucznia lub (oraz) list gratulacyjny dla rodziców, nagroda książkowa, rzeczowa lub inna (stosownie do możliwości finansowych szkoły);
  - 5) pisemne wyróżnienie - dyplom;
  - 6) inne wyróżnienia upowszechniające sukcesy i zaangażowanie uczniów, tj.:
    - a) pochwały dyrektora na forum szkoły lub klasy,



- b) pochwały wychowawcy na forum klasy lub podczas uroczystego spotkania zespołu klasowego z udziałem rodziców,
  - c) pochwały wychowawcy na forum podczas zebrania z rodzicami
  - d) wpis do kroniki szkoły (klasy),
  - e) prezentacja wyników - osiągniętych sukcesów indywidualnych lub zespołowych na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych.
5. Dodatkowe wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane uczniom za:
- 1) współudział w realizacji statutowych celów i zadań szkoły (np. za pracę w samorządzie uczniowskim, w bibliotece szkolnej, w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych, za szczególne zaangażowanie w udzielanie pomocy innym ludziom, itp.);
  - 2) reprezentowanie szkoły (klasy) na zewnątrz (np. za uczestnictwo
  - 3) w spotkaniach, przeglądach, zawodach, prezentacjach, itp.);
  - 4) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych bądź współorganizowanie (lub uczestniczenie) w konkursach klasowych, szkolnych, itp.;
  - 5) inne szczególne osiągnięcia uczniów oraz angażowanie się w działalność szkoły i klasy.

## **§ 77. Kary**

1. Wobec uczniów, którzy naruszają unormowania organizacyjno-prawne, przejawiają zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno-moralnych, prezentują postawy zagrażające zdrowiu i mieniu prywatnemu lub szkolnemu stosowane są następujące kary:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego w formie uwagi do dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy np. w zeszycie uwag;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę;
  - 5) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę w obecności ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów;
  - 6) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w obecności ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów;
  - 7) ustne upomnienie dyrektora szkoły;

- 8) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami;
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uzasadniony i uzgodniony z rodzicami /prawnymi opiekunami wniosek w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy przedstawia wychowawca klasy; decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wykonanie - zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone na określony przez wychowawcę klasy na okres próbny (jednak nie dłużej niż na pół roku), jeżeli uczeń wyrazi wolę poprawy i uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego) lub innych organów szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia, wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od wymierzonej kary statutowej - wniosek ucznia lub rodziców /opiekunów prawnych powinien określać ich oczekiwania, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
6. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
7. Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej, w terminie możliwie najkrótszym, nie przekraczającym miesiąca.
8. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją stosuje się działania ujęte w *Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem agresji i przemocy występujących na terenie szkoły*.
9. W sytuacjach ujawnienia cyberprzemocy w szkole stosuje się działania ujęte w *Procedurach postępowania wobec ujawnienia przypadku cyberprzemocy w szkole*.

## **§ 78. Prawa rodziców**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danej klasie i w szkole;

- 2) znajomości statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) uzgodnienia z wychowawcą, nauczycielem sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko;
- 4) systematycznego uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu, sukcesach i trudnościach swojego dziecka;
- 5) zwracania się o pomoc i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, uczniów ostatniej klasy;
- 6) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
- 7) zgłaszania do dyrektora szkoły opinii i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 8) obserwowania zajęć lekcyjnych i pracy szkoły w ramach „dni otwartych”;
- 9) korzystania wraz z dziećmi z sali gimnastycznej.

## **§ 79. Obowiązki rodziców**

1. Rodzice /prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) czuwania nad wypełnianiem przez ich dzieci obowiązków wynikających ze statutu;
  - 5) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich;
  - 6) korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych dziecka;
  - 7) ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia;
  - 8) współpracy z wychowawcą klasy w zakresie organizowania imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek, obozów itp.
2. W celu zapewnienia dziecku w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic może przekazać dyrektorowi szkoły istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 8**

### **REKRUTACJA**

#### **§ 80. Rekrutacja do klasy I**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie zarządzenia organu prowadzącego szkołę, który do końca stycznia określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów.
2. Do klasy I dzieci z obwodu szkoły przyjmuje się z urzędu.
3. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego.
7. Zadania komisji:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły/oddziału przedszkolnego.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożył odpowiednie dokumenty.
10. Listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Ogłasza się listę przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Podaje się także informację o liczbie wolnych miejscach.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica /prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic/prawny opiekun/ kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
16. Postępowanie uzupełniające (zgodne z powyższymi zasadami) powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin *Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych ogólnodostępnych, klas integracyjnych i specjalnych*.

### **§ 81. Przyjęcie ucznia do klas II-VIII oraz w trakcie roku szkolnego**

1. O przyjęciu kandydata do klas II-VIII decyduje dyrektor szkoły,
2. rozpatrując wniosek rodzica oraz uwzględniając aktualne możliwości organizacyjne szkoły.
3. Uczeń przechodzący z jednej szkoły do drugiej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora poprzedniej szkoły, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dzieci przybywające z zagranicy będą przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

### **§ 82. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Białystok.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Kryteria mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
6. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami tym oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
8. Przepisy stosuje się odpowiednio do postępowania rekrutacyjnego do oddziału integracyjnego w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
9. Szczegółowe informacje o rekrutacji zawiera dokument *Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego*.

## Rozdział 9

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 83. Cel i zakres WSO

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wsparcia poprzez:
  - 3) przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) wspomaganie w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) uzupełnianie braków w wiedzy i umiejętnościach (pomoc indywidualna nauczyciela, zespoły wyrównywania wiedzy, zespoły pomocy koleżeńskiej, w razie potrzeb pomoc poradni psychologiczno- pedagogicznej);
  - 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Sposoby wspierania uczniów:
  - 1) motywowanie;
  - 2) rozwijanie odpowiedzialności za wykonanie zadania;
  - 3) dostrzeganie i ocena każdego przejawu aktywności ucznia (pochwały ustne i pisemne);
  - 4) przydzielanie różnych ról w grupie dyskusyjnej;



- 5) wspomaganie;
  - 6) rozwijanie i ukierunkowywanie osobistych zainteresowań uczniów;
  - 7) rozwijanie abstrakcyjnego myślenia i kreatywności ucznia;
  - 8) uwzględnianie własnego punktu widzenia ucznia;
  - 9) udostępnianie uczniowi różnych źródeł informacji;
  - 10) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczyciela podczas lekcji, przerw, po lekcjach;
  - 11) korygowanie niepowodzeń;
  - 12) pomoc indywidualna nauczyciela;
  - 13) pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 14) udział w zespołach wyrównywanie wiedzy lub korekcyjno kompensacyjnych;
  - 15) organizacja zespołów pomocy koleżeńskiej;
  - 16) w razie potrzeby pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 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 przyjętej w SP 11;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w SP 11;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z WSO (Statut Szkoły) oraz procedurami odwoływania się (do wglądu w bibliotece szkolnej) i informuje

rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania (do wglądu u nauczycieli przedmiotów i dyrektora szkoły).

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 84. Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów wymagań określone są w przedmiotowych systemach oceniania. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności uczniów:

- a) odpowiedzi ustne;
- b) odpowiedzi pisemne;
- c) *usunięto*
- d) kartkówki;
- e) prace kontrolne;
- f) testy;
- g) referaty;

- h) praca samodzielna;
- i) praca w grupach;
- j) prezentacje indywidualne i grupowe;
- k) pokaz;
- l) *usunięto*
- m) wytwory pracy własnej ucznia (prace plastyczne, techniczne, technologia informacyjna);
- n) *usunięto*
- o) testowanie sprawności fizycznej;
- p) ćwiczenia praktyczne, np. gra na instrumentach;
- q) *usunięto*

Ocenie bieżącej podlega również:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w proces uczenia się;
- 2) estetyka prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 3) przygotowanie się do zajęć, przynoszenie odpowiednich przyborów.

2. Nauczyciele przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Nie ocenia się ucznia przez dwa dni po nieobecności w szkole trwającej co najmniej tydzień. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodzica, termin ten może ulec wydłużeniu.

Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w okresie ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo, lecz nie więcej niż trzy razy.

3. W klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę),
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych

**W klasach I-III** oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. I-III:

- 1) ocena w formie opisowej występuje na każdych zajęciach;
- 2) bieżące postępy ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym stosując następującą symbolikę:
  - a) P – perfekcyjnie;
  - b) Zn – znakomicie;
  - c) Db – dobrze;
  - d) Zd – zadowolająco;
  - e) S – słabo;
  - f) Bs – bardzo słabo;

**P** – perfekcyjnie – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i biegle się nim posługuje, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, wykazuje duże zaangażowanie, pracuje samodzielnie, chętnie podejmuje zadania dodatkowe;

**Z** – znakomicie – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i sprawnie się nim posługuje, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować nową wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych, sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;

**Db** – dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował i stosuje w praktyce większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;

**Zd** – zadowolająco – otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, rozwiązuje typowe zadania i problemy;

**S** – słabo – otrzymuje uczeń, który, opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej, ma trudności w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów;

**Bs** – bardzo słabo otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

**4. W klasach IV - VIII** ocena wyrażona jest w stopniach wg następującej skali:

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

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku (+), który zwiększa ich wartość o 0,5 oraz znaku (-), który zmniejsza ich wartość o 0,5.

Liczba ocen cząstkowych jest uzależniona od liczby godzin danego przedmiotu: 1 godz. tyg. – min. 3 oceny, 2 godz. tyg. – min. 5 ocen, 3 godz. tyg. – min. 6 ocen, 4 i więcej godz. tyg. – min. 8 ocen.

Przyjmuje się następującą wagę ocen:

- 1) waga 3 – prace kontrolne, sprawdziany, prezentacje, referaty, projekty;
- 2) waga 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne;
- 3) waga 1 – praca na lekcji (samodzielna i w grupie).

Oprócz oceniania wyrażonego w stopniu stosuje się:

- 1) plusy i minusy („+”, „-”);
- 2) wpis „spr.” (sprawdzone);
- 3) pochwały ustne lub pisemne;
- 4) eksponowanie prac, wytworów ucznia na forum klasy, gazetce itp.

Plusy i minusy podczas pracy bieżącej uczeń może otrzymać za:

- 1) wykonanie krótkiej pracy na tablicy;
- 2) krótką wypowiedź ustną;
- 3) aktywność na lekcji;
- 4) gotowość do odpowiedzi ustnej lub pisemnej z 1-3 ostatnich lekcji;
- 5) nieprzygotowanie nie obejmuje sprawdzianów, zapowiedzianej kartkówki, lekcji powtórzeniowej (w przypadku ważnych przyczyn potwierdzonych pisemnie przez rodzica – uczeń nie ponosi konsekwencji).

Przyjmuje się, że za zebranie odpowiedniej liczby plusów i minusów uczeń otrzymuje ocenę:

- 1) jeżeli liczba godzin przedmiotu w tygodniu wynosi 1, wówczas za trzy plusy uczeń ma ocenę bardzo dobrą, zaś za trzy minusy ocenę niedostateczną;
- 2) jeżeli liczba godzin przedmiotu w tygodniu wynosi 2, wówczas za pięć plusów uczeń ma ocenę bardzo dobrą, zaś pięć minusów to ocena niedostateczna;
- 3) jeżeli liczba godzin przedmiotu w tygodniu wynosi 4-5, wówczas za siedem plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, a za siedem minusów ocenę niedostateczną;
- 4) zebrane w danym półroczu plusy i minusy nie przechodzą na następne półrocze.

Zasady przeprowadzania prac kontrolnych (sprawdzianów) i kartkówek:

- 1) prace kontrolne z jednego przedmiotu - co najmniej 2 w semestrze;
- 2) w tygodniu przeprowadza się maksymalnie dwie prace kontrolne w danej klasie, w ciągu dnia - jedną;
- 3) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem informuje się uczniów o terminie pracy kontrolnej;
- 4) zapoznaje się uczniów z zakresem materiału, który obejmuje praca kontrolna;
- 5) przeprowadza się lekcję powtórzeniową przed pracą kontrolną;
- 6) prace kontrolne są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać danej pracy z całą klasą powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni po powrocie;
- 7) oceny z prac kontrolnych wystawiane są czerwonym kolorem;
- 8) kartkówki (zakres wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) mogą być przeprowadzane bez uprzedzania uczniów;
- 9) wyżej wymienione wytyczne nie dotyczą: muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego.

Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej punktacji oraz o liczbie punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny z pracy kontrolnej. Ocenę z prac pisemnych ustala się w skali procentowej:

- 100% - 96% – celujący
- 95% - 90% – bardzo dobry

89% - 75% – dobry

74% - 50% – dostateczny

49% - 30% – dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły. W uzasadnionych przypadkach (np. długotrwały pobyt w szpitalu, ostry przebieg choroby, trudna sytuacja rodzinna, emocjonalna ucznia) w porozumieniu z rodzicem można ten termin wydłużyć.

Uczeń ma możliwość poprawy tylko oceny dopuszczającej i niedostatecznej z pracy kontrolnej w formie pisemnej w terminie do dwóch tygodni od daty rozdania prac. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia z pracy kontrolnej. Do średniej semestralnej bierze się pod uwagę obie oceny (średnia arytmetyczna). Poprawa pracy kontrolnej jest dobrowolna i jednorazowa. Jeżeli uczeń nie stawiał się na poprawę w umówionym terminie, pozostaje w dzienniku ocena uzyskana ze sprawdzianu.

Uczeń nieobecny w szkole 1-4 dni, który nie pisał zapowiedzianego sprawdzianu, jest zobowiązany napisać go na kolejnej lekcji, na której jest obecny. W uzasadnionych przypadkach (w porozumieniu nauczyciela z rodzicem, wychowawcą) termin ten może zostać przesunięty. Na prośbę rodzica, w uzasadnionych przypadkach (długotrwały pobyt w szpitalu, ostry przebieg choroby, trudna sytuacja emocjonalna, rodzinna, nagły wypadek losowy, rodzinny) termin zaliczenia zaległych prac może ulec wydłużeniu.

Nie poprawia się ocen z kartkówek. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia (ściąganie, plagiat, podpowiedź) podczas pisania sprawdzianu, przygotowania projektu, odpowiedzi ustnej, nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę.

Nauczyciel może przerwać pracę (klasówka, kartkówka) uczniowi lub grupie uczniów, jeżeli ich zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy (ściąganie, podpowiadanie, korzystanie z niedozwolonych pomocy) lub nie daje możliwości pracy pozostałym piszącym. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Ustala się następujące procedury informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach prac pisemnych:

- 1) prace kontrolne są sprawdzane i omawiane w terminie do 2 tygodni (język polski - 3 tygodnie), pokazane rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie;
- 2) prace kontrolne nauczyciele przechowują przez okres 1 roku.

Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco w czasie lekcji, a rodzicom podczas konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca oceniania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu) jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny (nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć).

**§ 85. Kryteria oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczający do szkoły ogólnodostępnej uczestniczy w zajęciach z klasą realizując kształcenie na podstawie IPET-u.
2. Organizacja jego nauczania oparta jest na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Uczeń ten otrzymuje oceny bieżące opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno z zachowania, jak i zajęć edukacyjnych. Oceny z religii/ etyki wyrażane są za pomocą stopni.
4. Oceny śródroczne, roczne, końcowe są ocenami opisowymi.
5. Opisowe oceny roczne/ końcowe umieszczane są na świadectwach promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest w formie stopnia.
6. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest:
  - 1) budowanie jego tożsamości;
  - 2) rozwijanie autonomii i poczucia godności;



- 3) wdrażanie do funkcjonowania społecznego;
- 4) wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie na miarę indywidualnych możliwości - z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizuje następujące zajęcia edukacyjne:
  - 1) Funkcjonowanie osobiste i społeczne
  - 2) Zajęcia rozwijające komunikowanie się
  - 3) Zajęcia rozwijające kreatywność
  - 4) Religia/Etyka
  - 5) Wychowanie fizyczne
  - 6) Dodatkowe zajęcia edukacyjne - w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć
  - 7) Zajęcia z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kończący szkołę podstawową jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty.
9. Poziom rozwoju uczniów ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej swoistą diagnozą pedagogiczną osiągnięć ucznia. Ma ona opisać poziom funkcjonowania ucznia i jednocześnie wskazać obserwowane zmiany (ilościowe i jakościowe).
10. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast ich brak nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
11. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien być stale, na bieżąco informowany o wyniku swojej pracy (w formie ustnej, pisemnej, za pomocą umówionych symboli).
12. Rodzice na bieżąco powinni uzyskiwać informacje dotyczące postępów i trudności ucznia oraz wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu.
13. Sprawdzanie i ocenianie ma służyć rozwojowi ucznia, motywować go do podejmowania działań, zmierzających do jego usprawniania, samodzielności w życiu i pełnego funkcjonowania.
14. Bieżące postępy ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym (moduł oceny – ocenianie kształtujące).
15. W klasach I – III dokonując oceny bieżących postępów ucznia, stosuje następującą symbolikę:
  - 1) **P** – perfekcyjnie

- 2) **Zn** – znakomicie
- 3) **Db** – dobrze
- 4) **Zd** – zadowalająco
- 5) **S** – słabo
- 6) **Bs** – bardzo słabo.

**P** – perfekcyjnie - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i biegle się nim posługuje, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, wykazuje duże zaangażowanie, pracuje samodzielnie, podejmuje zadania dodatkowe;

**Zn** – znakomicie - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i sprawnie się nim posługuje, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować nową wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych, sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;

**Db** – dobrze - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował i stosuje w praktyce większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;

**Zd** – zadowalająco - otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, rozwiązuje typowe zadania i problemy;

**S** – słabo - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej, ma trudności w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów;

**Bs** – bardzo słabo - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

16. W klasach IV – VIII dokonując oceny bieżących postępów ucznia, stosuje następującą symbolikę:

- 1) 6 – celujący
- 2) 5 – bardzo dobry
- 3) 4 – dobry

- 4) 3 – dostateczny
- 5) 2 – dopuszczający
- 6) 1 – niedostateczny

**6 – celujący** - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i biegle się nim posługuje, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, wykazuje duże zaangażowanie, pracuje samodzielnie, podejmuje zadania dodatkowe;

**5 – bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i sprawnie się nim posługuje, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować nową wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych, sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;

**4 – dobry** - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował i stosuje w praktyce większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;

**3 – dostateczny** - otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, rozwiązuje typowe zadania i problemy;

**2 – dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej, ma trudności w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów;

**1 – niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

17. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena z religii, zarówno w klasach I-III, jak też IV-VIII ustalana jest w formie stopnia, w skali:

- 1) 6 – celujący
- 2) 5 – bardzo dobry
- 3) 4 – dobry
- 4) 3 – dostateczny
- 5) 2 – dopuszczający

6) 1 – niedostateczny.

## **§ 86. Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły.
4. 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.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Zwolnienie ucznia w wyżej wymienionych przypadkach następuje po wpłynięciu pisemnej prośby rodzica do dyrektora szkoły.

#### **§ 87. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o efektach pracy uczniów**

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) zebrania ogólnoszkolne;
  - b) zebrania klasowe i on-line;
  - c) indywidualne rozmowy;
  - d) rozmowa telefoniczna, rozmowa on-line;
  - e) informowanie listowne, pocztą elektroniczną lub poprzez e-dziennik;
  - f) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
  - g) adnotacja w dzienniczku ucznia.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość indywidualnych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

3. Wychowawcy klas, nie mniej niż 3 razy w ciągu roku, organizują zebrania rodzicielskie, podczas których informują o postępach edukacyjnych zachowaniu ucznia.

#### **§ 88. Ocena klasyfikacyjna zachowania**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: wykonywanie przydzielonych samodzielnie podejmowanych zadań, punktualność, frekwencja;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: troska o mienie szkoły, dbanie o swoją własność, nienaruszanie dóbr osobistych innych ludzi (np. kradzieże, wymuszenia, przemoc słowna i fizyczna, niszczenie własności innych);
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczestniczenie w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: troska o kulturę języka, nieużywanie słów powszechnie używanych za obraźliwe;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) respektowanie zasad bezpiecznego przebywania w szkole, niesienie pomocy innym, nie uleganie nałogom, nie przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: dbanie o kulturę osobistą, troska o estetyczny wygląd, życzliwość i koleżeństwo w grupie rówieśniczej;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom: właściwe zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły oraz osób spoza środowiska szkolnego, nie stosowanie wyzwisk i obraźliwych uwag pod adresem uczniów i nauczycieli, nie prowokowanie i nie branie udziału w bójkach.
3. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę:
  - 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
    - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
    - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;

- c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
  - d) dbałość o podręczniki szkolne;
  - e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
  - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
  - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki;
  - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
  - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowywania czasu wolnego uczniów;
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno- moralnych w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
  - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych;
  - c) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej;
  - d) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
  - e) dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd (ubiór codzienny ucznia) na terenie szkoły musi być skromny, przyzwoity i czysty.
4. Uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w następujących okolicznościach:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystości ogólnoszkolne (szkolne, państwowe, religijne);
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady), na polecenie wychowawcy.
5. Obowiązujący w szkole strój galowy: granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula;

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na podstawie:  
samooceny ucznia;
  - 1) oceny rówieśników;
  - 2) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinii wychowawcy klasy, który ustala ostateczną ocenę zachowania danemu uczniowi.
7. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, uwzględnia ona rozwój społeczno-emocjonalny ucznia i zawiera informacje dotyczące:
  - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) wkładu pracy nad rozwojem własnej osobowości i zdobywanie wiedzy;
  - 3) respektowania zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm;
  - 4) aktywności społecznej.
8. Zachowanie uczniów w klasach IV- VIII ocenia się wg następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
9. Ustala się ogólnoszkolne kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
    - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - c) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
    - d) wykazuje się inicjatywą w życiu szkoły i środowiska;
    - e) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
    - f) jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, innych narodowości i wyznań;
    - g) dba o kulturę słowa;
    - h) nie opuści żadnej godziny bez usprawiedliwienia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) odznacza się pracowitością i sumiennością;
    - b) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
    - c) jest uczciwy, reaguje na zło;
    - d) chętnie służy pomocą swoim rówieśnikom;



- e) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - f) troszczy się o mienie szkolne, ład i porządek otoczenia;
  - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
  - h) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły;
  - i) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ale może mieć pojedyncze spóźnienia;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków uczniowskich;
  - b) przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy klasy;
  - c) dba o kulturę słowa, nie narusza godności własnej i innych;
  - d) jego stosunek do rówieśników i osób dorosłych jest właściwy;
  - e) umiejętnie współpracuje w zespole;
  - f) dba o higienę osobistą;
  - g) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad rówieśnikami;
  - h) nie niszczy mienia szkolnego;
  - i) dopuszczalne 3 godziny nieusprawiedliwione w ciągu semestru;
  - j) zdarzają się spóźnienia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) jego stosunek do rówieśników i osób dorosłych jest na ogół właściwy;
  - c) stara się przestrzegać ogólnie przyjęte normy zachowania, a w przypadku drobnego przewinienia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie i wykazuje chęć poprawy;
  - d) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - e) dopuszczalne 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uniemożliwia prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - b) często nie odrabia prac domowych;
  - c) wobec rówieśników i osób dorosłych zachowuje się w sposób powszechnie uznawany za wulgarny, obraźliwy i arogancki;
  - d) nie reaguje na uwagi dorosłych;
  - e) niszczy mienie szkolne i prywatne;
  - f) często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych;
  - b) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);
  - c) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
  - d) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na rówieśników;
  - e) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol);
  - f) ze względu na swoje postępowanie stanowi zagrożenie dla środowiska uczniowskiego;
  - g) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 7.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po wystawieniu oceny lub po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę zachowania. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 14 i 15.
14. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 89. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne - za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
  - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacyjna ocena śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W klasach IV-VIII w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. W oddziale integracyjnym (klasy I-VIII) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dla ucznia niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzone przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. W terminie 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
16. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I–III dokonywana jest w oparciu o oceny bieżące zawarte w dzienniku lekcyjnym i „Indywidualnej karcie obserwacji ucznia”.
17. Śródroczna ocena w klasach I-III sporządzana jest w „Indywidualnej karcie obserwacji ucznia”, z którą rodzic zapoznaje się na zebraniu.
18. W klasach specjalnych istnieje możliwość przygotowania oceny śródrocznej w formie opisu osiągnięć ucznia
19. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
20. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) edukacji matematycznej;

- 3) edukacji przyrodniczej;
- 4) edukacji społecznej;
- 5) edukacji muzycznej;
- 6) edukacji plastycznej;
- 7) edukacji zajęć technicznych;
- 8) zajęć komputerowych;
- 9) wychowania fizycznego.

Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.

21. Ocena z religii ustalana jest w stopniu w skali 1-6.
22. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący- 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry- 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry- 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny- 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający- 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny- 1 (ndst).
23. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2. Negatywną oceną jest stopień niedostateczny (1).
24. Ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych w klasach IV-VI:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
    - b) podejmuje inicjatywę podczas rozwiązywania problemów podczas lekcji oraz pracy pozalekcyjnej;
    - c) wyraża samodzielny stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji;
    - d) zdobyte wiadomości umiejętności potrafi wykorzystać w nowy, nietypowy sposób;
    - e) potrafi łączyć i wykorzystywać wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych;
    - f) jest aktywny, systematyczny, pilny, zdyscyplinowany na lekcjach, jego stosunek do przedmiotu nie budzi zastrzeżeń;
    - g) samodzielnie korzysta z różnych źródeł;
    - h) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę;

- i) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
  - j) bierze aktywny udział w konkursach i/lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych i osiąga w nich sukcesy (nieobowiązkowo).
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu i sprawnie się nimi posługuje;
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - c) potrafi zastosować nową wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnej;
  - d) sprawnie korzysta ze wszystkich wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
  - e) wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu, to znaczy na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej przedmiotu i poprawnie je stosuje, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, które uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy i umiejętności;
  - b) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, które uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

25. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się bez znaków (+) i (-).
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
28. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych w szczególności brane są pod uwagę oceny uzyskane z prac kontrolnych. Oceny z innych form aktywności wpływają na podwyższenie tej oceny.
29. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną.
30. W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego zakłada się możliwość przeniesienia ucznia do klasy programowo wyższej. Wniosek składają rodzice do dyrektora szkoły poparty orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej. Ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna.
31. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
32. Frekwencja ucznia na zajęciach nie jest czynnikiem rozstrzygającym o tym, czy ucznia można nie klasyfikować.
33. Czynnikiem decydującym o klasyfikowaniu są oceny jako podstawa do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
34. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
35. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
36. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.



37. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.

#### **§ 90. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej obecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego powołany - jako przewodniczący komisji, a także nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §90 i §91.

#### **§ 91. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, 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. 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.
5. 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 b, 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Jeśli ich brak, ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

## **§ 92. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunkami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w pkt 5. 2), ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu poprawkowego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin egzaminu poprawkowego;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8.1) dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

### **§ 93. Egzamin ósmoklasisty**

1. Do egzaminu ósmoklasisty, sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (maj) i dodatkowym (czerwiec).

5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
6. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego w aktach prawnych wymienionych w Informatorze CKE.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej:
  - 1) ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
    - a) języka polskiego;
    - b) matematyki;
    - c) języka obcego nowożytnego;
8. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni.
10. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
11. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący: liczba nauczycieli w zespole co najmniej 2 (w zależności od liczby uczniów w danej sali) skład zespołu co najmniej 1 nauczyciel z innej szkoły osoby niepowoływane do zespołu nauczyciele przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin.
13. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
14. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz

- w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
- 15. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
- 16. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
- 17. W przypadku:
  - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych;
  - 2) zakłócania przebiegu egzaminu;
  - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
- 18. Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim dyrektor szkoły).
- 19. Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
  - 1) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi;
  - 2) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia;
  - 3) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej;
  - 4) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
- 20. Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 21. Szczegółowe informacje o trybie unieważniania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu są zawarte w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w danym roku

- szkolnym, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej o egzaminie ósmoklasisty.
22. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
  23. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.
  24. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
  25. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
  26. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
  27. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

#### **§ 94. Promocja uczniów**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć



ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 91.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WSO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

10. Od 1 września 2024 r. ust. 8 i 9 zmienia brzmienie „, uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7., wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.”
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 12, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
18. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w których uczeń kończy 20 rok życia.

#### **§ 95. Przedłużenie okresu nauki dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

- 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 96. Pieczęć, sztandar, logo**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posiada logo.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy ustanowione przez organ prowadzący.

#### **§ 96 a. Ceremoniał szkolny**

1. Sztandar szkoły:
  - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.

- 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to bardzo honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wybrany spośród uczniów klasy szóstej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice.
- 4) Kadencja pocztu trwa trzy lata.
- 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 6) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, a także białe rękawiczki.
- 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
- 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 10) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 11) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą i pochyla sztandar w przód pod kątem 45°, lewą ręką, w miarę możliwości wyprostowaną, przytrzymuje dolną część drzewca.
- 12) Sztandar oddaje honory:
  - a. na komendę „do hymnu”,
  - b. w czasie wykonywania „Roty”,
  - c. gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i ósmych szkoły podstawowej,
  - e. podczas opuszczenia trumny do grobu,

- f. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h. w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
- a. święta państwowe,
  - b. Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
  - c. Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
  - d. Święto Niepodległości (11 listopada);
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- a. rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b. Święto Szkoły,
  - c. ślubowanie uczniów,
  - d. zakończenie roku szkolnego,
  - e. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
- a) „Baczność! Poczet Sztandarowy, Sztandar Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im Kornela Makuszyńskiego wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile nie zostanie zarządzone inaczej;
  - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
  - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar; chorąży składu pocztu przyjmującego przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru i wstaje; chorążowie przekazują sobie sztandar;
  - e) „Poczet sztandarowy po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

- f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Poczet Sztandarowy, Sztandar Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im Kornela Makuszyńskiego wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Po wyjściu pocztu prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

#### **§ 97. Procedura nowelizacji statutu**

1. Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje i przedstawia radzie pedagogicznej zespół do spraw nowelizacji statutu.
2. Zasady postępowania przy nowelizacji statutu:
  - a) statut szkoły musi być zgodny ze statutem ramowym;
  - b) regulaminy działalności organów szkoły przez nich uchwalane nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły;
  - c) dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Po zapoznaniu się z projektem zmian statutu szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
4. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) organy szkoły.
5. Sposoby dokonywania zmian (nowelizacji) statutu:
  - 1) uchylenie niektórych jego przepisów;
  - 2) zastąpienie niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
  - 3) dodanie do niego nowych przepisów;
  - 4) wydanie nowego tekstu jednolitego.
6. Zasady redagowania tekstu jednolitego statutu:
  - 1) zachowuje się innowację tekstu pierwotnego i uwzględnia numerację dodaną przez uchwały nowelizujące;
  - 2) w przypadku, gdy ogłasza się kolejny tekst jednolity, omawia się wówczas tylko zmiany wprowadzone po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego.

7. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w gabinecie dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz znajduje się na stronie internetowej szkoły.
8. Statut szkoły został uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr ..... w dniu ..... czerwca 2024 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.