

Załącznik nr 1  
do Uchwały rady pedagogicznej  
nr 6/2025/26

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ZIEMI GRÓJECKIEJ  
W ZABOROWIE**

Tekst ujednolicony

# SPIS TREŚCI

## Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

## Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

## Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

## Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

## Rozdział 5

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

## Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

## Rozdział 7

Zasady oceniania uczniów

## Rozdział 8

Uczniowie i ich rodzice

## Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

## Rozdział 10

Przepisy końcowe

# Rozdział 1

## Przepisy wprowadzające

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ziemi Grójeckiej w Zaborowie z siedzibą: Zaborów 40, 05-622 Belsk Duży.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Belsk Duży z siedzibą ul. Jana Koziatulskiego 4, 05-622 Belsk Duży.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej.

5. Szkoła jest jednostką budżetową.

6. Obwód szkolny stanowią wsie: Zaborów, Bartodzieje, Maciejówka, Kussy, Wilczy Targ, Zaborówek.

7. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.

### § 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
- 4) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- 5) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798),
- 7) oddziale – należy przez to rozumieć zespół klasowy,
- 8) PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania,
- 9) sprawdzianie – należy przez to rozumieć prace klasowe
- 10) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową z oddziałami wychowania przedszkolnego.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

#### § 3

##### 1. Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:

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

##### 2. Zadania szkoły:

- 1) komunikowanie się w języku polskim,
- 2) porozumiewanie się w językach obcych nowożytnych,
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 4) programowanie i korzystanie z zasobów dostępnych w Internecie,
- 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju ucznia,
- 6) edukacja zdrowotna - kształtowanie postaw prozdrowotnych, aktywność fizyczna, profilaktyka,
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych,
- 8) wolontariat,
- 9) rozwijanie zainteresowań ekologią,
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 11) nabywanie kompetencji społecznych - komunikacja i współpraca w grupie,
- 12) zarządzanie projektami,
- 13) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności,

- 14) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 15) wychowanie ukierunkowane na wartości.

## **§ 4**

**1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia możliwość realizacji prawa każdego ucznia do kształcenia się, wychowania i opieki;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 4) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 5) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 6) zapewnia uczniom niezbędne i bezpieczne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 10) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 11) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 12) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) upowszechnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

**2.** Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - edukację wczesnoszkolną w oddziałach I – III (I etap edukacyjny),
  - edukację w oddziałach IV-VIII (II etap edukacyjny),
  - edukację prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelnictwem i medialną,
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
  - kształtowanie postaw patriotycznych,
  - podejmowanie działań związanych z patronem szkoły,
  - wpajanie zasad kultury życia codziennego,
  - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, rekreacyjno-zdrowotnych, multimedialnych,
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 5) współpracę z rodzicami uczniów, innymi szkołami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, policją, strażą pożarną, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, bibliotekami, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz innymi służbami i instytucjami,
- 6) naukę języka rosyjskiego w klasach IV–VI jako przedmiotu dodatkowego,

- 7) wdrażanie innowacji pedagogicznych,
- 8) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 9) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych

i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

- 10) podejmowanie inicjatyw i działań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 12) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 13) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o niepełnosprawności;
- 14) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 15) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 16) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 17) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły.

### **3. Szkoła realizuje zadania związane z promocją i ochroną zdrowia.**

- 1) Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 2) W szkole dostępne są apteczki w oznaczonych punktach.
- 3) Opiekę medyczną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
- 5) Dyrektor w procedurach wewnątrzszkolnych określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedmedycznej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 6) Opieka stomatologiczna realizowana jest w oparciu o porozumienia o współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

### **4. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym. Szczegółowe zasady udzielania pomocy uczniom z niepełnosprawnością w Szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji z nią związanej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

### **5. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli:**

- 1) Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań i prac klasowych.
- 2) Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w

szczegółności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 3) Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
- 4) Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
- 5) Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **§ 5**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu 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.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny – zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi – zwanymi dalej „poradniami”.
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z wszystkimi podmiotami warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
10. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

15. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.

16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

## § 6

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie notatki w dzienniku lekcyjnym oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

## **§ 7**

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych w szkole jest organizowana zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia – zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole odpowiednio 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.
4. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
6. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku szkoły według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych,
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna na 30 uczniów - jeżeli jest to piesza wycieczka po najbliższej okolicy, na 15 uczniów - w czasie wycieczki krajoznawczo-turystycznej, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 8) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 9) uwzględnienie, w miarę możliwości, w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 10) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
  - 11) organizuje konkursy, apele, spotkania i warsztaty dotyczące bezpieczeństwa uczniów,
  - 12) w szkole realizowane są Standardy Ochrony Małoletnich, które mają na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami. Standardy Ochrony Małoletnich określa odrębny dokument.
2. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu, który:
  - 1) nie może opuścić klasy bez zapewnienia opieki uczniom w niej przebywającym,
  - 2) nie może usunąć ucznia z zajęć lekcyjnych za złe zachowanie,
  - 3) nie może w czasie zajęć lekcyjnych wysyłać ucznia celem załatwiania spraw prywatnych.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Rodzice biorą wówczas odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Usprawiedliwienia przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.
4. Odpowiedzialność za drogę uczniów do szkoły i za powrót uczniów ze szkoły ponoszą rodzice uczniów.
  - 1) Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprawdazane i odbierane ze szkoły (w tym również z oddziału

przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 2) Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 1) na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
- 3) Uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
- 4) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru ucznia.
- 5) Uczeń może zostać odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w szkole i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) Pracownicy szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.
- 8) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przekazania ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika szkoły, do czasu odbioru ucznia ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
- 9) Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na przyprowadzanie i odbieranie ucznia przez niepełnoletnie rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat z zastrzeżeniem, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

- 1) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
- 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych oraz szatni i przebieralni.
- 3) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
- 4) Po upływie okresu, o którym mowa w punkcie 3), uzyskane w wyniku monitoringu

nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

- 5) Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
- 6) Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu terenu wokół szkoły.
- 7) W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor oznacza teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
- 8) Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## **§ 9**

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców,

2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą a także odroczenia spełniania obowiązku szkolnego po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 15) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w uzasadnionych sytuacjach na podstawie odrębnych przepisów,
  - 17) na wniosek nauczycieli i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
  - 18) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi.

## **§ 12**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wniosków sformułowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4 niezgodnych z przepisami prawa.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
10. Organ uprawniony do odwołania dyrektora na wniosek rady pedagogicznej jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **§ 13**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Celem wolontariatu jest:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
- 2) pomoc potrzebującym,
- 3) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

7. Cele wolontariatu realizowane są poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) propagowanie idei wolontariatu wśród wszystkich uczniów,
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 5) promowanie działań wolontariatu poprzez stronę internetową szkoły oraz artykuły w gazetce szkolnej.

8. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej pracy.

9. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez uczestników zebrania 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. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
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 lub placówki.
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.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz uczniów i szkoły, w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy oraz instytucjami wspierającymi prace szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

## § 15

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu.
9. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
10. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
11. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
12. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
13. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej kolejności prowadzi dyrektor szkoły,

- 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu postępowanie prowadzi organ prowadzący szkołę.
14. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
    - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
    - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
    - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
  15. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
  16. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku małej liczby uczniów danego oddziału dopuszcza się tworzenie oddziału klas łączonych.
4. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

#### **§ 18**

1. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 19**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu
- 6) kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

2. Lekcja trwa 45 minut.

3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu przeznaczanego na te zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne oraz dużą przerwę:

- 1) po 1, 2, 3, 5 lekcji przerwa trwająca 10 minut,
- 2) po 4 lekcji przerwa trwająca 15 minut,
- 3) po 6, 7 lekcji przerwa trwająca 5 minut.

6. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są z godzin do dyspozycji dyrektora oraz w ramach posiadanych środków finansowych;
- 3) zajęcia dodatkowe mogą być obowiązkowe dla danego oddziału, a ocena z tych zajęć odnotowana jest na świadectwie szkolnym.

7. W sytuacji:

- 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 zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3
- 5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem szkolnej platformy e-learningowej Moodle. Ponadto wykorzystywane będą:

- 1) materiały i platformy edukacyjne rekomendowane przez MEN

- 2) materiały dostępne na stronach internetowych CKE i OKE
  - 3) materiały prezentowane w programach telewizyjnych i radiowych oraz na Youtube
  - 4) komunikatory do prowadzenia wideolekcji (Hangouts, Chat, Meet, Skype, WhatsApp lub inne po uzgodnieniu z dyrektorem i rodzicami uczniów)
  - 5) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela
9. Podczas zdalnego nauczania komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus
  - 2) drogą telefoniczną
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej
  - 4) poprzez zamkniętą grupę na Facebooku, Messengerze lub innym komunikatorze założonym na potrzeby edukacji zdalnej.
10. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji zaś materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom za pośrednictwem kanałów komunikacji wymienionych w punktach 8 i 9.
11. Podczas edukacji zdalnej nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji i dostosowania do przyjętych metod i form pracy.
12. Planując jednostkę lekcyjną w formie zdalnej nauczyciele zobowiązani są do uwzględniania przepisów BHP oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości uczniów.
13. Warunki bezpieczeństwa podczas pracy zdalnej dotyczące uczniów i nauczycieli zapewniają:
- a) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie należy udostępniać osobom postronnym
  - b) wykorzystywanie materiałów edukacyjnych pochodzących z bezpiecznych źródeł
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
  - d) poszanowanie sfery prywatności.
14. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest zaznaczona obecność w dzienniku elektronicznym. Brak informacji zwrotnych od ucznia podczas zajęć, nie logowanie się na platformę Moodle oraz brak zgłoszenia problemów z udziałem w zajęciach zdalnych jest równoznaczny z nieobecnością ucznia odnotowaną w dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek uzupełnienia materiału.

## **§ 20**

1. Szkoła podejmuje zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu

kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, 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 zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.
  3. Przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie.
  4. Działania te posiadają formę programu realizowanego już na etapie szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  5. Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w klasach siódmej i ósmej.
  6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania przygotowanego na dany rok szkolny przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  7. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
  8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 21**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony

## **§ 22**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## **§ 23**

1. Szkoła udostępnia klasopracownie wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
2. Każda z klasopracowni posiada swój regulamin.

## **§ 24**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia poprzez gromadzenie i udostępnianie książek, czasopism, programów komputerowych, filmów edukacyjnych. Przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek poprzez nawiązywanie współpracy z nimi oraz do korzystania z różnorodnych źródeł informacji poprzez udostępnianie w bibliotece stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z niej podczas zajęć szkolnych lub po ich zakończeniu.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, publikacje i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Biblioteka stosując właściwe sobie środki i metody pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
- 2) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- a) kształcenie kultury czytelniczej,
  - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - c) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

5. Zakres obowiązków nauczyciela – opiekuna biblioteki:

- 1) koordynowanie pracy biblioteki:
  - a) opracowanie planu działalności biblioteki,
  - b) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - c) sporządzanie planu zakupu książek,
  - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa w poszczególnych klasach
- 2) praca pedagogiczna:
  - a) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - b) poradnictwo w wyborze książek,
  - c) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
  - d) prowadzenie różnych form informacji wizualnych o książkach
- 3) praca organizacyjna:
  - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
  - b) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - c) udostępnianie zbiorów,
  - d) wydzielenie księgozbioru podręcznego.

6. W bibliotece udostępnia się uczniom bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem MEN:

- 1) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
- 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:
  - a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
  - b) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej
- 4) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
- 5) W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

7. Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką,
- 2) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia ,
- 3) zatrudnia pracownika biblioteki zgodnie z obowiązującymi normami, posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
- 4) zatwierdza rozkład czasu pracy biblioteki ,
- 5) zapewnia realizację zadań dydaktyczno–wychowawczych biblioteki,
- 6) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki - w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
- 7) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów bibliotecznych,
- 8) zatwierdza regulamin biblioteki.

8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

1) Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

2) Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do wychowawcy świetlicy. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.

3) W szkole obowiązuje regulamin pracy świetlicy obowiązujący uczniów korzystających ze świetlicy.

4) Praca świetlicy szkolnej jest dokumentowana w dziennikach zajęć świetlicowych.

5) Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.

6) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

a) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

b) wyrównywanie szans edukacyjnych;

c) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

d) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach oraz na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

e) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki;

f) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie odpowiednich zajęć;

g) wyrabianie nawyków czystości i higieny oraz promowanie zdrowego stylu życia.

7) Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, uczniowie mają możliwość spożywania w szkole gorącego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową.

1) Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.

- 2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą cateringową oraz organem prowadzącym szkołę.
- 3) Organ prowadzący może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnych przypadkach losowych.
- 4) W szkole ustala się przerwę obiadową trwającą 15 minut.
- 5) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły wyznacza dodatkowego nauczyciela dyżurującego podczas przerwy obiadowej.

10. Rekrutacja do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

- 1) Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Grójeckiej w Zaborowie z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Urząd Gminy w Belsku Dużym na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
- 4) Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich lub na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

#### § 25

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 26

### 1. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych:

- 1) w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W oddziale realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
- 2) wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- 3) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, analizę
- 4) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 5) uzgadnia wspólnie z rodzicami zakres realizowanych zadań.
- 6) do oddziału uczęszczać może maksymalnie 25 dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
- 7) dziecko, które nie ukończyło 3 lat może uczęszczać do tego oddziału, jeżeli są wolne miejsca i jest ono wystarczająco samodzielne,
- 8) oddziały funkcjonują w godzinach:
  - sześciolatki od 8.00 do 13.00,
  - 3 – 6-latki od 7.00 do 16.00,
- 9) Rada Gminy w Belsku Dużym ustala wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziale wychowania przedszkolnego. Pieniądze pochodzące z wpłat rodziców, dokonywanych do 15 każdego miesiąca, stanowiąc będą dochody własne gminy Belsk Duży. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00-13.00 jest bezpłatna.
- 10) wyżywienie w oddziale wychowania przedszkolnego zapewni firma cateringowa,
- 11) wysokość dziennej stawki żywieniowej jest negocjowana z firmą cateringową, zaś opłaty za wyżywienie należy dokonać do 15. każdego miesiąca,
- 12) w czasie zgłoszonej osobiście lub telefonicznie nieobecności dziecka (najpóźniej do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności) opłaty za posiłki w tych dniach nie będą naliczane,

- 13) rodzic lub prawny opiekun przyprawdza dziecko do przedszkola i oddaje pod opiekę nauczyciela,
- 14) dziecko odbierane jest z przedszkola do godz. 16.00 przez rodzica lub osobę pełnoletnią pisemnie upoważnioną,
- 15) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku:
  - nieregularnego uiszczania przez rodziców odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu (zaleganie z opłatą przez miesiąc),
  - nieodbierania dziecka przez rodziców w wyznaczonych godzinach,
  - niezgłoszenia na piśmie nieobecności dziecka trwającej 1 miesiąc,
- 16) dyrektor szkoły zobowiązany jest do udzielenia rodzicom informacji o trybie odwołania się w przypadku skreślenia dziecka z listy,
- 17) tryb skreślenia dziecka z listy obejmuje
  - ustne powiadomienie,
  - powiadomienie na piśmie listem poleconym,
  - poinformowanie o możliwości odwołania się do organu prowadzącego szkołę,
- 18) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziałów przedszkolnych po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## **§ 27**

### 1. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych:

- 1) godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
- 2) czas zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych, w tym zajęć z religii i języka angielskiego oraz zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
  - z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut,
- 3) dzieci sześćoiletnie mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej.

## **§ 28**

### 1. Organizacja procesu opiekuńczego i wychowawczego w oddziałach przedszkolnych:

- 1) praca w oddziałach przedszkolnych trwa przez cały rok szkolny. Terminy przerw w pracy oddziału ustala organ prowadzący,
- 2) dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań,
- 3) nauczyciele zatrudnieni w oddziale wychowania przedszkolnego muszą posiadać wymagane kwalifikacje.
- 4) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia,
- 5) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele oddziałów przedszkolnych, ustalają szczegółowy rozkład dnia swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,

- 6) dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych bezpłatnie w szkole (zajęcia logopedyczne, religia, język angielski, terapia pedagogiczna, zajęcia z psychologiem),
- 7) dzieci są objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 29**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego ucznia, realizuje wówczas zadania i obowiązki przydzielone przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) przestrzega regulaminu dyżurów przez nauczycieli,
  - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 6) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 7) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowych i przedmiotowych;
  - 8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego:
- 1) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci,
  - 3) respektowanie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i odpowiadanie za jej jakość,
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej dzieci sześciolletnich zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) współpraca ze specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki zdrowotnej,
  - 8) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czasie dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci,
  - 9) zapewnienie opieki dzieciom podczas ich pobytu w oddziale przedszkolnym,
  - 10) organizowanie zebrań z rodzicami co najmniej dwa razy do roku,
  - 11) spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb,
  - 12) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
  - 13) pedagogizacja rodziców,
  - 14) prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców,
  - 15) organizowanie wystaw prac dzieci.

## **§ 32**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez dyrektora komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 33**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

## **§ 34**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 35**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 36**

1. Psycholog, pedagog i pedagog specjalny koordynują udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziałają z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przewyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em i stowarzyszeniami, fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów mających trudności w nauce lub trudnych wychowawczo, analizowanie przyczyn, wypracowanie wniosków i podjęcie działań pomocowych,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) udzielanie pomocy w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
  
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - 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 i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy usprawnianie wszystkich obszarów odpowiedzialnych za prawidłową umiejętność czytania i pisania: percepcji wzrokowej, percepcji słuchowej, mowy, orientacji w schemacie ciała, orientacji w przestrzeni i na płaszczyźnie oraz sprawności manualnej. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez nauczyciela, grupa dzieci liczy maksymalnie pięciu uczestników, a dobierana jest według stwierdzonych zaburzeń rozwojowych i wieku. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej bądź na terenie szkoły przez terapeutę pedagogicznego.

7. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności oraz osiąganie pozytywnych wyników szkolnych. Trudności przezwyciężamy poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację:

- 1) ćwiczenia w czytaniu: doskonalenie techniki czytania oraz rozwijanie umiejętności czytania ze zrozumieniem
- 2) ćwiczenia ortografii i doskonalenie umiejętności poprawnego pisania
- 3) ćwiczenia usprawniające funkcje wzrokowe, w tym trening ort-optyczny
- 4) ćwiczenia rozwijające słuch fonemowy,
- 5) ćwiczenia w rozwijaniu słownictwa,
- 6) ćwiczenia rozwijające sprawność manualną i koordynację wzrokowo-ruchową w zakresie motoryki małej
- 7) ćwiczenia pamięci wzrokowej i słuchowej
- 8) ćwiczenia orientacji czasowo-przestrzennej
- 9) ćwiczenia pobudzające do działania lub wyciszające.

Rodzaje ćwiczeń oraz stopień trudności terapeuta dobiera, uwzględniając: wiek dziecka i jego predyspozycje rozwojowe, rodzaj zaburzeń oraz występujące trudności w uczeniu się.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji
  - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–5, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 37**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i 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 indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w przedszkolu należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć w sali oddziału przedszkolnego, w łazience i toalecie, w szatni, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów, i uroczystości szkolnych,
  - 3) ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi;
  - 4) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
  - 5) pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych (ubieranie, jedzenie itd.);
  - 6) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
  - 7) dbanie o czystość, porządek i estetykę przydzielonych pomieszczeń;
  - 8) dbanie o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
  - 9) pomoc w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;
  - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zalecanych przez dyrektora placówki;
  - 11) rzetelne wykonywanie przydzielonych obowiązków, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## **§ 38**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarka,
  - 2) woźna,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) pomoc nauczyciela,
  - 5) konserwator.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły.

Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w pełnieniu dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Pracownicy obsługi mają obowiązek kontrolować obce osoby wchodzące na teren szkoły i zgłaszać ten fakt dyrektorowi szkoły.

5. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady oceniania uczniów**

#### **§ 39**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 40**

1. O wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć z danego przedmiotu nauczyciel informuje uczniów na pierwszej lekcji z tego przedmiotu, zaś rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
2. O otrzymywanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco, zaś rodzice na zebraniach klasowych i indywidualnych spotkaniach z nauczycielem w szkole.
3. Praca klasowa jest to praca pisemna sprawdzająca opanowanie wiadomości i umiejętności po zrealizowaniu określonego materiału nauczania, na którą przeznaczona jest 45 minut.
4. Oceny z prac klasowych nauczyciel uzasadnia w oparciu o opracowane kryteria wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu.
5. O terminie pracy klasowej nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia co najmniej na tydzień wcześniej.
6. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, zaś w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe.
7. Każdą ocenę ze wszystkich prac klasowych uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Przystąpienie do poprawy pracy klasowej jest jednorazowe. W szczególnych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na ponowne przystąpienie do poprawy.
9. Prace klasowe nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w szkole do końca roku szkolnego i udostępnia do wglądu uczniom, rodzicom i pracownikom nadzoru pedagogicznego. Udostępnianie prac klasowych rodzicom odbywa się na prośbę rodzica podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
10. Prace klasowe mogą być fotografowane na prośbę rodzica w obecności nauczyciela.
11. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni.

13. Nauczyciel uzasadnia ocenę w następujący sposób:
- 1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazaniu co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
  - 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie jak powinien dalej się uczyć,
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego - poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
  - 6) do poprawy oceny klasyfikacyjnej dopuszcza się poprawę z jednej najniższej pracy klasowej, pracy klasowej z wybranego działu wskazanego przez nauczyciela lub napisaniu półrocznego sprawdzianu. Możliwość poprawy jest jednorazowa.
14. Uzasadnienie oceny może mieć formę ustną, jeśli rodzic zwraca się w formie ustnej lub pisemną, jeśli rodzic zwraca się z wnioskiem na piśmie.
15. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub na podstawie własnych obserwacji nauczyciel przygotowuje uczniowi na pracę klasową polecenia o obniżonym stopniu trudności.
16. W czasie, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będą podlegały;
- 1) przesłane zdjęcia lub filmy dokumentujące wykonanie zadań
  - 2) prezentacja zadań poprzez wideokonferencje lub rozmowy przez komunikatory
  - 3) karty pracy, notatki, testy, sprawdziany odesłane drogą elektroniczną
  - 4) sprawdziany online.
17. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas nauczania zdalnego są zgodne z obowiązującym w szkole Systemem oceniania.
18. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole :
- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
    - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
    - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną 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.

19. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 18 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

20. W przypadku, o którym mowa w ust. 18 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, że ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 41**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikające z realizowanego programu nauczania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i 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) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienianych w podpunktach 1 – 3, 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 ucznia wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod lub form pracy z dzieckiem lub uczniem.

## § 42

1. Uczeń jest zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Opiekę nad uczniem zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Na pisemną prośbę rodziców uczeń może nie być na zajęciach, z których jest zwolniony, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu. W takim przypadku opiekę nad uczniem sprawują rodzice.

3. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego zaświadczenia i zwalnia ucznia na okres wskazany w opinii lekarza. Jeżeli zwolnienie następuje w trakcie roku szkolnego, trzeba rozważyć możliwości klasyfikacji ucznia.

5. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego dokonywane jest przez dyrektora szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Następuje ono do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z:

- 1) wadą słuchu,
- 2) głęboką dysleksją rozwojową,
- 3) afazją,
- 4) niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

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

7. Opiekę nad uczniem nie uczęszczającym na lekcje religii zapewnia:

- 1) rodzic, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna ucznia,
- 2) szkoła, jeżeli lekcja religii przypada w środku zajęć.

## § 43

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych I – VIII są ustalane wg następującej skali:
  - 1) celujący – 6 (cel)
  - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
  - 3) dobry – 4 (db)
  - 4) dostateczny – 3 (dst)
  - 5) dopuszczający – 2 (dop)
  - 6) niedostateczny – 1 (ndst)z możliwym stosowaniem znaków graficznych „+” i „-” przy ocenach od 1 do 5.
3. Oceny z prac klasowych odnotowuje się w dzienniku kolorem czerwonym. Pozostałe oceny są odnotowywane w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu.
4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. W klasach IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg następującej skali:
  - 1) celujący – 6 (cel)
  - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
  - 3) dobry – 4 (db)
  - 4) dostateczny – 3 (dst)
  - 5) dopuszczający – 2 (dop)
  - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
6. W przypadku ucznia z niepełnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenianiu podlegają:
  - 1) zmiany rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) zachowanie ucznia.
7. Oceny ucznia z niepełnosprawnością intelektualną dokonuje się na podstawie:
  - 1) diagnozy funkcjonalnej,
  - 2) obserwacji,
  - 3) wytworów pracy,
  - 4) konsultacji z rodzicami.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.

9. Informacje o osiągnięciach ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są przekazywane rodzicom co najmniej jeden raz w semestrze. Ocena opisowa posiada następujące cechy:

- 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
- 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu,
- 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
- 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
- 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

10. Ocena opisowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest wpisana przez wychowawcę klasy do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły

11. Przy ustalaniu oceny ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

12. Ocena z religii ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali: 1 - niedostateczny 2 - dopuszczający 3 - dostateczny 4 - dobry 5 - bardzo dobry 6 – celujący

13. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu i ustaleniu poziomu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w programie nauczania oraz zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

15. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania.

17. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na podstawie odrębnych przepisów można wydłużyć etap edukacyjny o rok w przypadku klas I-III i o 2 lata w przypadku klas IV-VIII. Decyzję o przedłużeniu etapu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 44

1. Oceny bieżące w klasach 1 – 8 nauczyciel uzasadnia zgodnie z PZO, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu. Uzasadnienie ma formę ustną.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę z podstawy programowej danego przedmiotu w 100%
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, zajmuje pierwsze miejsce w konkursach i zawodach gminnych oraz wyróżnienia, czołowe lokaty w konkursach i zawodach powiatowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na tyle, aby poprawnie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- b) zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi praktycznie wykorzystywać w życiu.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na tyle, aby radzić sobie z typowymi zadaniami teoretycznymi i praktycznymi o średnim stopniu trudności,
- b) zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi zastosować w trudnych sytuacjach życiowych.

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) nabył podstawowe umiejętności potrzebne w życiu,

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
- b) nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w punktach 1– 5, negatywną jest ocena, o której mowa w punkcie 6.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek stosować kryteria wymagań na poszczególne oceny ze swoich zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania. Minimalna liczba ocen danego przedmiotu w półroczu wynosi cztery.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać 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.

## **§ 45**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
3. Jeżeli ocena klasyfikacji śródrocznej lub rocznej z danych zajęć edukacyjnych jest oceną niedostateczną, to nauczyciel prowadzący te zajęcia ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców na piśmie, co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Kartka z informacją o ocenie niedostatecznej, podpisana przez rodziców jest przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń i jego rodzice są powiadamiani co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Uczeń powiadamiany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Rodzice powiadamiani są przez wychowawcę na zebraniu klasowym lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
5. Każdy uczeń ma prawo poprawić ocenę klasyfikacyjną pozytywną w terminie 3 dni od uzyskania informacji o wystawionej ocenie, w formie ustalonej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. W szczególnych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny po upływie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

6. Uczeń, który dotychczas uzyskiwał dobre wyniki w nauce, może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy zajdą szczególne okoliczności, takie jak: długotrwała absencja spowodowana chorobą, trudna sytuacja rodzinna (rozwód rodziców, choroba lub śmierć członka najbliższej rodziny itp.)

- 1) o zaistniałej sytuacji wychowawca klasy powiadamia nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- 2) ocena może być podwyższona o jeden stopień w stosunku do wcześniej proponowanej.

6. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

7. Procedura udostępniania prac egzaminacyjnych oraz protokołu:

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony na piśmie do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz protokołu,
- 2) dokumentację udostępnia dyrektor szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu, którego egzamin dotyczył w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia dokumentację udostępnia nauczyciel danego przedmiotu w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku,
- 3) dopuszcza się robienie zdjęć prac egzaminacyjnych w obecności dyrektora szkoły na terenie placówki.

8. Po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej zastrzeżenia dotyczące ustalonej oceny zgłaszane do dyrektora przez ucznia lub rodziców mogą dotyczyć jedynie trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia te składane są na piśmie do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

10. W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony w tej lub innej szkole tego samego typu.

11. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

12. Termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami. W szczególności:

- 1) egzamin odbywa się w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia,
- 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia egzamin odbywa się w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

13. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut, zaś egzaminu ustnego 15 minut.
14. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Na klasyfikację końcową składają się oceny:
- 1) roczne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej
  - 2) roczne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.
17. W okresie edukacji zdalnej egzaminy klasyfikacyjne i sprawdzające odbywają się w miarę możliwości na terenie szkoły, a jeżeli nie ma takiej możliwości – za pomocą narzędzi do e-learningu.

## § 46

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne dla oddziałów IV – VIII są ustalane wg następującej skali:
- 1) wzorowe – (wz)
  - 2) bardzo dobre – (bdb)
  - 3) dobre – (db)
  - 4) poprawne – (pop)
  - 5) nieodpowiednie – (ndp)
  - 6) naganne – (nag)
2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) Ocena **wzorowa**:  
Uczeń spełnia wszystkie wymagania określone w treści oceny bardzo dobrej oraz ponadto:
- a) wzorowo wypełnia swoje obowiązki,
  - b) swą postawą wyraźnie wznosi się ponad poziom ogólnie przyjętych norm zachowania w klasie i w szkole,
  - c) jest przykładem dla innych, inspiruje wszystkich do pozytywnych zachowań,
  - d) wykazuje inicjatywę w różnych działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) potrafi samodzielnie rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - f) dba o dobre imię szkoły,
  - g) godnie reprezentuje szkołę na zawodach i konkursach,
  - h) jego postawę cechuje dojrzałość społeczna adekwatna do jego wieku.
- 2) Ocena **bardzo dobra**:  
Uczeń spełnia wszystkie wymagania określone w treści oceny dobrej oraz ponadto:
- a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach,

- b) nie spóźnia się na lekcje,
- c) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy,
- d) bierze udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach,
- e) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) jest inicjatorem pozytywnych działań w klasie,
- g) sumiennie i terminowo wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań związanych z życiem klasy, szkoły i środowiska,
- h) zachowuje się z szacunkiem zarówno do koleżanek i kolegów jak też osób dorosłych,
- i) gotowy jest nieść pomoc innym,
- j) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny,
- k) cechuje go kultura słowa: stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów.

### 3) Ocena **dobra**:

Uczeń:

- a) dba o zdrowie własne i kolegów,
- b) dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i schludny wygląd,
- c) troszczy się o estetyczny wygląd klasy, szkoły i środowiska,
- d) szanuje mienie własne i społeczne,
- e) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- f) jest dobrze przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe,
- g) wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie zgodnie ze statutem szkoły,
- h) bierze udział w pracach społecznych,
- i) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń.

### 4) Ocena **poprawna**:

Uczeń:

- a) sporadycznie zdarza mu się naruszać zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły,
- b) opuścił nie więcej niż jeden dzień bez usprawiedliwienia,
- c) nie ulega nałogom i nie używa wulgaryzmów,
- d) zachowuje niekonfliktowe relacje koleżeńskie,
- e) otrzymuje sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli,
- f) nie bierze aktywnie udziału w życiu klasy i szkoły.

Dopuszczalne są sytuacje niedoskonałości zachowania w wymienionych zakresach, lecz ocenę poprawną zachowuje się wtedy, gdy kontrolowanie i korygowanie zachowań ucznia przez nauczyciela przynosi rezultaty w postaci pozytywnych zmian zachowania.

### 5) Ocena **nieodpowiednia**:

Uczeń:

- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się na lekcje,
- b) niszczy mienie szkolne,
- c) wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
- d) nie stosuje się do regulaminu szkolnego,
- e) jego zachowanie jest źródłem konfliktów wewnątrzgrupowych lub narusza godność jednostki,
- f) demonstruje postawę arogancji i lekceważenia w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
- g) używa wulgaryzmów,
- h) nie dba o swój estetyczny wygląd.

### 6) Ocena **naganna**:

Uczeń:

- a) w sposób rażąco narusza statutowe obowiązki uczniowskie,
  - b) stosuje używki w postaci papierosów, alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,
  - c) wszedł w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, wyłudzenie pieniędzy, uczestnictwo w bójkach).
3. O ocenach klasyfikacyjnych zachowania uczniów powiadamiany jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez wychowawcę na godzinie wychowawczej. Rodzice powiadamiani są przez wychowawcę na zebraniu klasowym lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
4. W przypadku oceny nagannej uczniów i jego rodzice powiadamiani są co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Powiadomienie jest na piśmie potwierdzonym podpisem rodziców, które nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia,
  - 2) ocenę ucznia przez zespół klasowy,
  - 3) stanowisko członków rady pedagogicznej.
- Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uczniów, którzy chcieliby otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania składa do wychowawcy pisemny wniosek w tej sprawie w ciągu trzech dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z następującymi zastrzeżeniami:
- 1) ocena może być podwyższona o jeden stopień.
  - 2) do wniosku uczeń dołącza kontrakt - plan działań, jakie będzie podejmował w okresie do ostatecznego wystawienia oceny zachowania w celu podwyższenia tej oceny. Plan powinien zawierać konkretne zadania, sposoby ich realizacji, terminy i oczekiwane wyniki.
  - 3) wychowawca klasy po przeanalizowaniu zatwierdza plan do realizacji.
  - 4) uczeń otrzymuje wyższą ocenę, gdy zrealizował wszystkie zaplanowane działania i jego zachowanie poprawiło się.
  - 5) dokumentację z powyższej procedury przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
7. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkoły,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenę zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się dwa razy w roku:

- 1) przed zakończeniem semestru,
  - 2) przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
- 1) przy ocenianiu zachowania wychowawca bierze pod uwagę notatki na temat każdego ucznia zapisane zarówno w dzienniku elektronicznym, jak również uwagi przekazywane ustnie przez innych nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 2) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco uwag dotyczących funkcjonowania i zachowania ucznia;
  - 3) każdy nauczyciel winien w dniu zdarzenia wpisać uwagę;
  - 4) wychowawca na pisemny wniosek rodzica uzasadnia na piśmie śródroczną i roczną ocenę zachowania;

## **§ 47**

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
  
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
  
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

## **§ 48**

1. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego przez radę pedagogiczną, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia danego roku szkolnego.
  
2. Świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią arytmetyczną ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem otrzymują list gratulacyjny. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową lub dyplom za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na koniec roku szkolnego, jeżeli średnia arytmetyczna ocen klasyfikacyjnych lub końcowych jest co najmniej 4,5 oraz ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

3. Uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej w przypadku uzyskania w klasyfikacji rocznej trzech lub więcej ocen niedostatecznych.
4. Do średniej ocen jest wliczana ocena z przedmiotu dodatkowego.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie i ich rodzice**

#### **§ 49**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 12) zgłaszanie władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom samorządu szkolnego i radzie rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 13) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez publiczną służbę zdrowia;
- 14) korzystania z wycieczek, kolonii, obozów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
- 15) uczestnictwa w pracach kół zainteresowań i innych form pozalekcyjnych;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 17) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 20) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową i pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

3. Uczeń, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ma prawo do nauczania indywidualnego w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy lub samorządu klasowego - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich nie zadaje się prac domowych.

## § 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować i współtworzyć jej tradycje;
- 2) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 3) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom starszym;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) szanować i chronić przekonania oraz własność innych osób;
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 8) dbać o mienie szkoły,
- 9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 11) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie;
- 12) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 13) przynosić do szkoły książki i przybory szkolne a także potrzebne pomoce i materiały na lekcje takie, jak: muzyka, plastyka, technika;
- 14) stosować właściwy strój na zajęciach wychowania fizycznego;
- 15) ubierać się starannie i stosownie do okoliczności,
- 16) być prawdomównym i wykonywać przyjęte zobowiązania;
- 17) być koleżeńskim, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić pokrzywdzonych;
- 18) współdziałać w kształtowaniu przyjaznej atmosfery w klasie i w szkole;
- 19) szanować pracę rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i swoich kolegów;
- 20) chronić przyrodę i dbać o środowisko naturalne,
- 21) dbać o higienę osobistą.
- 22) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu. W przypadku zauważenia takich środków na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić nauczyciela.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Nie wolno przebywać uczniom w szatni dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
6. Uczniowie nie mogą podczas przerw wychodzić poza teren szkoły.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w terminie do 2 tygodni po przyjsciu do szkoły. Jeżeli nie zrobi tego, wychowawca uzna nieobecność jako nieusprawiedliwioną.
9. Posługiwanie się telefonem komórkowym na terenie szkoły jest możliwe tylko w szczególnie ważnych przypadkach, z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) w czasie lekcji i przerw telefon musi być wyłączony i schowany,
  - 2) uczeń może skorzystać z telefonu tylko po uzgodnieniu z nauczycielem
  - 3) w budynku szkoły i na jej terenie obowiązuje zakaz fotografowania oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu,
  - 4) za zaginięcie telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. W przypadku złamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Po dwukrotnym naruszeniu zasad korzystania z telefonu uczniowi może zostać obniżona ocena klasyfikacyjna zachowania.
11. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się z biblioteką oraz musi zwrócić szkolny strój sportowy, jeżeli go otrzymał.

## **§ 51**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 1) skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  - 2) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  - 3) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## **§ 52**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych, konkursach artystycznych przynoszących chlubę szkole uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę książkową,
- 6) nagrodę rzeczową,
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dodatkową nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia:

- 1) I miejsce w konkursach gminnych
- 2) I, II lub III miejsce, tytuł laureata lub finalisty oraz wyróżnienie w konkursach powiatowych, wojewódzkich, międzygminnych, międzypowiatowych, diecezjalnych, ogólnopolskich lub międzynarodowych.

## **§ 53**

1. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do otrzymanej nagrody za pośrednictwem rodzica do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.

2. Grupa uczniów i klasa może wnieść zastrzeżenie do nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna grupy do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.

3. Zastrzeżenie do otrzymanej nagrody powinno mieć formę pisemną i powinno być przedstawione w terminie do 2 dni roboczych.

4. Decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżenia nauczyciel lub dyrektor szkoły uzasadnia pisemnie w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia zastrzeżenia.

## **§ 54**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

- 5) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i zawodach sportowych,
- 6) odebranie posiadanego przywileju np. pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym,
- 7) odebranie przywileju noszenia sztandaru i reprezentowania szkoły na uroczystościach szkolnych i środowiskowych

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
- 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektów,
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 55**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu szkolnego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej i samorządu szkolnego rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## § 56

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) współpracy z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanym dla ich dziecka na mocy odrębnych przepisów,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę jak też organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły i nauczycieli.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 57**

1. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły,
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) Święto Szkoły ze ślubowaniem klas pierwszych i pasowaniem na przedszkolaka.

#### **§ 58**

1. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) flaga narodowa;
  - 2) hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.
2. Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.
3. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:
  - 1) świąt państwowych,
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów,
  - 3) żałoby narodowej,
  - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

#### **§ 59**

1. Najważniejszymi symbolami szkolnymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) Sztandar Szkoły,
  - 2) tarcza szkoły,
  - 3) hymn szkoły – Wiwat Szkoło Zaborowska!

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych, wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i prezencji oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) Asysta - dwie uczennice
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 biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. Decyzję o udziale sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor szkoły.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
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 „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
12. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
  - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
13. Tarcza szkoły prezentuje kaganek oświaty z płomieniem, nazwą miejscowości oraz nazwą szkoły. Jest przypinana do stroju galowego oraz wykorzystywana jako logo szkoły.

## 14. Hymn szkoły:

*Słowa i melodia: Ryszard Podlasek*

### *Hymn szkoły w Zaborowie*

*Są piosnki piękniejsze na świecie,  
lecz moją piosenkę ja wolę,  
bo moją piosenkę poświęcam,  
najmilszej mej szkole.*

*Wiwat Szkoła Zaborowska!  
Wiwat Moja Szkoła!  
Niech płynie pieśń pochwalna  
o Tobie wokół.*

*Od Ciebie dostaję tu wiedzę,  
tu uczę się żyć i pracować,  
tu także dostaję wskazówki,  
jak kraj nasz miłować.*

*Wiwat Szkoła Zaborowska!  
Wiwat Moja Szkoła!  
Niech płynie pieśń pochwalna  
o Tobie wokół.*

## **§ 60**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt: biała bluzka i czarna spódnica,
  - 2) dla chłopców: biała koszula czarna kamizelka i czarne spodnie,
  - 3) do stroju galowego przypięta jest tarcza szkoły.

## § 61

### 1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

#### 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się pierwszą zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi 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 w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Ziemi Grójeckiej w Zaborowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona – Ziemię Grójecką”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Ziemi Grójeckiej w Zaborowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona – Ziemię Grójecką.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62**

1. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej.