

Pieczęć podłużna o treści: Szkoła Podstawowa  
im. Wincentego Witosa  
Trzebieszowice 150, tel. 0748689289  
57 – 540 Łądek Zdrój  
NIP 881-133-06-52 REGON 000878889

### **Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach**

*Podstawa prawna:*

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198, Dz.U.2018.967)*
- 3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 )*
- 4. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. 2019, poz.373)*
- 5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155, ze zmianami)*
- 6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2017.1616)*
- 7. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26. Poz. 232 ze zm.)*
- 8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U.2012, poz.752)*
- 9. Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz.U.2013, poz.529)*
- 10. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2015, poz.1113)*
- 11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.(Dz.U. 2017.1569)*
- 12. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2012, poz.642)*
- 13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003 Nr 6, poz.69, ze zm.)*
- 14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe” (Dz.U.2017.59)*
- 15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U.2017.1322)*
- 16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2019.502)*
- 17. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2017.1603, Dz.U.2019.1093)*

18.Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U.1546)

19.Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017. 1591)

20.Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578)

21.Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U.2018.939)

22.Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2018.1485)

23.Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U.2019.639)

24.Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2018.1601, Dz.U.2019.1322)

## SPIS TREŚCI

**ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ III - WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA**

**ROZDZIAŁ IV - CYKL KSZTAŁCENIA**

**ROZDZIAŁ V - OBOWIĄZEK SZKOLNY**

**ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA NAUCZANIA**

**ROZDZIAŁ VII - WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VIII - OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

**ROZDZIAŁ IX - ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA DZIECI**

**ROZDZIAŁ X - INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI ORAZ ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI**

**ROZDZIAŁ XI - ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH**

**ROZDZIAŁ XII - ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM**

**ROZDZIAŁ XIII - FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

**ROZDZIAŁ XIV - POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

**ROZDZIAŁ XV - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

**ROZDZIAŁ XVI - NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

**ROZDZIAŁ XVII - POMOC I OPIEKA SOCJALNA**

**ROZDZIAŁ XVIII - ORGANY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ XIX - RODZICE**

**ROZDZIAŁ XX - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ XXI - BAZA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ XXII - BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA**

**ROZDZIAŁ XXIII - WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

**ROZDZIAŁ XXIV - POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH**

## **ROZDZIAŁ XXV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

- § 1.1.** Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach.
2. Siedziba Szkoły: 57–540 Lądek-Zdrój, Trzebieszowice 150.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Trzebieszowicach jest Gmina Lądek-Zdrój, a organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem § 11 ustęp 6.
8. Przy szkole funkcjonuje świetlica, której czas pracy uwarunkowany jest aktualnymi potrzebami w zakresie sprawowania opieki.
9. Przy szkole funkcjonuje pięciogodzinny oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, w którym:
- 1) dzieci czteroletnie i pięcioletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym
  - 2) dzieci sześcioletnie odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 3) prawo, o którym mowa w punkcie 1, dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy odpowiednio 4 i 5 lat.
10. Szkoła jest placówką publiczną.
11. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Szkoła posiada własny sztandar.
- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest przez opiekuna, spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów,
  - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice,
  - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
  - 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, i białe rękawiczki,
  - 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
  - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem); w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem,
  - 7) sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej,
  - 8) przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości sztandar zawsze należy pochylić go do przodu,
  - 9) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
  - 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczość”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
  - 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
  - 12) sztandar oddaje honory: na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”, w czasie wykonywania „Roty”, gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska), w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych, podczas opuszczenia trumny do grobu, w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci, podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły, w trakcie uroczystości kościelnych,
  - 13) logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
  - 14) pozostałe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkoły reguluje „Procedura ceremoniału szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Trzebieszowicach”.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.1.** *Wizja: Szkoła jest przyjazna uczniom, rodzicom i pracownikom. Dobro ucznia i jego rozwój wspólną troską nauczycieli, rodziców i samego ucznia.*

*2. Misja szkoły: Podstawą tożsamości i sukcesów naszej szkoły są wartości takie, jak: profesjonalizm, dbałość o jakość, pracowitość, życzliwość. Szkoła traktuje uczniów i rodziców jako największe bogactwo i dba o dobre relacje międzyludzkie i rozwój intelektualny i emocjonalny członków społeczności szkolnej. Uznajemy zasadę, że rodzic jest pierwszym nauczycielem swojego dziecka. Pamiętając o swojej tradycji i jednocześnie przygotowując do wyzwań przyszłości, dążymy do ukształtowania otwartego światopoglądu, tolerancji, patriotyzmu, uczciwości i szacunku dla wszystkich ludzi u wszystkich uczniów.*

**§ 3.1.** *Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:*

- 1)umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,*
- 2)umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym,*
- 3)umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej:  
a)na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach,  
b)zapewnia opiekę uczniom, którzy wedle życzenia rodziców rezygnują z nauki religii i nie uczestniczą w rekolekcjach wielkanocnych,*
- 4)udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*
- 5)prowadzi gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami statyki ciała,*
- 6)zapewnia uczniom warunki do poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,*
- 7)prowadzi nauczanie indywidualne, zarówno w szkole jak i w domu ucznia,*
- 8)umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,*
- 9)umożliwia indywidualny tok nauki, promowanie poza normalnym trybem,*
- 10)kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,*
- 11)przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,*
- 12)wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,*
- 13)kształtuje u uczniów postawę sprzyjającą ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu (uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw, do pracy zespołowej),*
- 14)kształtuje u uczniów postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego i innego narodu,*
- 15)prowadzi działania antydyskryminacyjne,*
- 16)respektuje trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych: uczeń-szkoła-dom rodzinny,*
- 17)rozwicka predyspozycje i zdolności poznawcze uczniów,*
- 18)kształtuje u uczniów pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,*
- 19)zapewnia uczniom przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,*
- 20)zapewnia uczniom warunki do rozwijania ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,*
- 21)wyposaża uczniów w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,*
- 22)dba o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym gwarantuje mu dostęp do różnych źródeł informacji i możliwość korzystania z nich,*
- 23)odpowiednio do istniejących potrzeb szkoła organizuje:  
a)zajęcia opiekuńcze zapewniające uczniom interesujące spędzanie czasu, przyjazną atmosferę i bezpieczeństwo,  
b)zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.*

#### **§ 4. Szkoła realizuje swoje zadania i cele w następujący sposób:**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku zestawu programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania.
2. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrzznego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
3. Nauczyciele mają prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
  - 3) program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
8. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

**§ 5.1.** Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w oddziale przedszkolnym jeżeli:
  - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,
  - 2) zawiera:
    - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
    - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
    - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
    - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor szkoły podstawowej może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową

wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,

2) zawiera:

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,

d) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,

3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

8. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub

2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub

3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

11. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III,

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,

3) materiałów ćwiczeniowych.

12. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 11, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

13. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 11, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

14. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 17, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 17, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

16. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych w szkole.

17. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

18. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w ust. 14 inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

19. W przypadku, o którym mowa w ust. 19, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.

20. Podręczniki, o których mowa w ust. 17, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

#### **§ 6.1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:**

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub

2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej.

4. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.

5. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, lub

2) 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.

6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### **§ 7.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:**

1) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawowana jest przez osoby prowadzące ww. zajęcia.

2) przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły (korytarze, boisko szkolne, plac zabaw) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.

3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się wg następujących zasad:

a) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel lub wychowawca,

b) liczebność grupy uczniów przypadających na jednego opiekuna regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze przy współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, służbą zdrowia, a w szczególności udzielając pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:

a) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej,

b) realizowanie programu edukacji prozdrowotnej,

c) opiekę pielęgniarki środowiskowej.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego musi znać uczniów zakwalifikowanych do określonych grup dyspenseryjnych oraz dostosować odpowiednie ćwiczenia do typu schorzeń.
4. Zadania dydaktyczno-opiekuńcze i wychowawcze szkoły mogą być realizowane poza jej terenem w formie „zielonych szkół”. Szczegółowe zasady organizowania zielonych szkół określają odrębne przepisy.

**§ 8.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Po zakończeniu cyklu nauczania w klasach IV – VIII, wychowawca ma prawo do rocznej przerwy (nie powierza mu się obowiązków wychowawcy).
5. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.

**§ 9.1.** Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
5. W szkołach, w których nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły określa odrębny regulamin.
6. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

### **ROZDZIAŁ III - WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA**

**§ 10.1.** Celem wychowania i profilaktyki jest:

- 1) wspomaganie naturalnego rozwoju uczniów – zaspokajanie potrzeb, rozwijanie potencjałów i możliwości,
  - 2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznanych za pożądane,
  - 3) profilaktykę zachowań ryzykownych,
  - 4) korektę deficytów i urazów (złych doświadczeń) powstałych w toku wcześniejszego wychowania.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych występów,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
  - 5) rozwijania osobistych zainteresowań, zaspokajania swych aspiracji i dążeń do samodzielności,
  - 6) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - 7) realizacji działań w zakresie wolontariatu ukierunkowanych na środowisko szkolne i pozaszkolne.
3. Szkoła:
- 1) dba o wszechstronny rozwój dziecka w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
  - 2) kształci nawyki dbania o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 3) podejmuje działania mające na celu przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,



4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów oraz wspiera uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

5) w planowaniu pracy uwzględnia opinie i oczekiwania rodziców, uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły,

6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym z zakresie obowiązków rodziców, zmagają się do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

2) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

3) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

5) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchii wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć wspólnotę szkolną,

7) przestrzegali norm kultury osobistej.

5. Zasoby szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki:

1) wiedza i kompetencje nauczyciela,

2) doświadczenie w pracy wychowawczej nauczycieli,

3) doradztwo w sprawach wychowawczych,

4) sprawdzone wzory działań pracy wychowawczej,

5) zasoby finansowe szkoły,

6) środowisko lokalne,

7) tradycje szkolne i obrzędowość szkolna.

6. Obszary oddziaływań wychowania i profilaktyki:

1) współpraca z rodzicami,

2) postawy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

3) programy nauczania,

4) system oceniania,

5) program zajęć z wychowawcą,

6) zajęcia pozalekcyjne,

7) wycieczki,

8) konkursy szkolne i pozaszkolne,

9) zajęcia rekreacyjno-sportowe,

10) obyczaje i tradycje szkolne,

11) regulaminy szkolne,

12) zasady funkcjonowania samorządności,

13) programy profilaktyczne,

14) programy ścieżek edukacyjnych,

15) działalność pedagoga szkolnego i rzecznika praw dziecka,

16) wolontariat.

7. Uczestnicy programu wychowania i profilaktyki:

● uczniowie ● nauczyciele ● rodzice ● niepedagogiczni pracownicy szkoły

8. Uczeń kończący szkołę podstawową jest:

1) wrażliwy i tolerancyjny,

2) kulturalny i taktowny,

3) odpowiedzialny i obowiązkowy,

4) samodzielny i zaradny,

5) gotowy do pracy w zespole,

6) szanujący tradycję i kulturę własnego i innego narodu,

7) kreatywny i przedsiębiorczy,

8) uczciwy i wiarygodny.

9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:

- 1) udział biorą zainteresowani nauczyciele, uczniowie, rodzice, niepedagogiczni pracownicy szkoły,
- 2) działania w zakresie wolontariatu są uwzględniane przez nauczycieli w corocznych planach wychowawczo-profilaktycznych.

**10.1. Działalność wychowawcza, edukacyjna, informacyjna i profilaktyczna w celu przeciwdziałania narkomanii** obejmuje działania uprzedzające oparte na naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów i wychowanków, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia lub wychowanka oraz jego otoczenia społecznego.

**2. W celu przeciwdziałania narkomanii szkoła prowadzi działania w następujących obszarach:**

1. obszar wychowawczy:

**a) polegający** na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności,
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

**b) obejmujący w szczególności:**

- 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów i wychowanków w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia,
- 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu,
- 3) wzmocnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą lub placówką oraz społecznością lokalną,
- 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmocnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
- 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami, wychowankami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów lub wychowanków,
- 6) wzmocnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów,
- 7) kształtowanie u uczniów i wychowanków postaw prospołecznych, w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym oraz zaangażowaniu w działalność organizacji pozarządowych, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
- 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

2. obszar edukacyjny obejmujący:

- 1) poszerzenie wiedzy rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w punkcie 1, a także suplementów diety i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach,
- 2) rozwijanie i wzmocnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków,
- 3) kształtowanie u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji,
- 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów i wychowanków w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,

5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w ust.1, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej,

6) doskonalenie kompetencji nauczycieli i wychowawców w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w punkcie I, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.

### 3. obszar informacyjny obejmujący:

1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom lub opiekunom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w ust.1,

2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w ust.1,

3) przekazanie informacji uczniom i wychowankom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, zwanej dalej „ustawą”,

4) informowanie uczniów i wychowanków oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkotykami.

### 4. obszar profilaktyczny z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej obejmującej:

1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w punkcie ust.1,

2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych,

3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów i wychowanków, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w ust.1, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

Poprzez:

1) realizowanie wśród uczniów i wychowanków oraz ich rodziców dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych programów zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237 i 2371), zwanej dalej „ustawą o zdrowiu publicznym”, dobór odpowiedniego programu uzależnia się od celu profilaktycznego, który wynika z uprzednio przeprowadzonej diagnozy,

2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej,

3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w ust.1, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych,

4) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych,

5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w ust.1.

### **3. Działalność:**

1) edukacyjna polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia,

2) informacyjna polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, o których mowa w punkcie I, skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.

**4.1) Szkoła współpracuje** z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, państwowymi wojewódzkimi i państwowymi powiatowymi inspektorami sanitarnymi, Policją, pracodawcami, podmiotami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.

1 i art. 86 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 5 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym.

2) podstawę do podejmowania działalności, o której mowa w ust. 2, stanowi diagnoza w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka, o których mowa odpowiednio w punkcie 3 i 4, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, dotycząca uczniów lub wychowanków, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły opracowywana we współpracy z podmiotami, o których mowa w punkcie 1, w każdym roku szkolnym, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3) przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów lub wychowanków, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia lub wychowanka i zwiększa jego odporność na działanie czynników ryzyka, o których mowa w punkcie 4.

4) przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów lub wychowanków, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań ryzykownych stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.

#### **5. Działalność, o której mowa w ustępie 2, może być realizowana w ramach:**

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **6. Działalność, o której mowa w ustępie 2 może odbywać się:**

1) w oddziale, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

2) w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy,

3) w ramach realizacji programów, programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy,

4) powinna być realizowana z uwzględnieniem form i działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii oraz w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii.

**7. W działalności, o której mowa w ustępie 2, mogą brać udział rodzice, opiekunowie, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, państwowych wojewódzkich i państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych, Policji, pracodawców, podmiotów, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 i art. 86 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 5 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym, z tym że w zakresie zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych szkoła prowadzi działania oparte na naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności we współpracy z państwowymi wojewódzkimi i państwowymi powiatowymi inspektorami sanitarnymi, Policją lub podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 5 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym.**

**8. W oparciu o diagnozę, o której mowa w ustępie 4.2, nauczyciel lub wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wybiera formę, w której realizuje działalność, o której mowa w punkcie II, uwzględniając wykorzystanie aktywnych metod pracy, z tym że w zakresie zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych prowadzi działania, we współpracy z przedstawicielem lub przedstawicielami państwowych wojewódzkich i państwowych powiatowych inspektorów sanitarnych, Policją lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 5 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym, posiadającymi doświadczenie w prowadzeniu działań, w szczególności w realizowaniu programów profilaktycznych.**

## **ROZDZIAŁ IV - CYKL KSZTAŁCENIA**

**§ 11.1.** Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr I kończy się 31 stycznia, bez względu na to kiedy zaczynają się i kończą ferie zimowe. Natomiast semestr II kończy się zawsze 31 sierpnia.
3. Uczniowie szkoły podstawowej są klasyfikowani na koniec pierwszego semestru oraz klasyfikowani i promowani na koniec roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia, na koniec roku szkolnego wystawia się świadectwo ukończenia danej klasy, a na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. (uchylony)
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień, ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. Dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. W dniach, o których mowa w ust. 7, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 7.
13. W zależności od warunków pracy szkoły zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane przez pięć lub sześć dni w tygodniu, z uwzględnieniem ust. 14 i 15.
14. Jeżeli w szkole współczynnik zmianowości, oznaczający stosunek liczby oddziałów do liczby pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, wynosi co najmniej 2, szkoła może prowadzić zajęcia przez pięć lub sześć dni w tygodniu przez cały rok szkolny albo stosować – w zależności od pory roku – przemienny system organizacji tygodnia pracy. Decyzje w tych sprawach podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły z przyczyn niewymienionych w ust. 14 decyduje o organizacji tygodnia pracy we własnym zakresie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły powiadamia, przed rozpoczęciem ferii letnich, organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy.

## **ROZDZIAŁ V - OBOWIĄZEK SZKOLNY**

- § 12.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 13.1.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3. Ustawy o systemie oświaty.

**§ 14.1.** Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. (uchylony)

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

6.1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 14 ust. 1a, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3) Wniosek, o którym mowa w punkcie 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4) Do wniosku, o którym mowa w punkcie 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z punktem 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

7. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą.

9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 8 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

10. Przepisów ust. 9 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy o systemie oświaty przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

12. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4. Ustawy o systemie oświaty.

13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, następuje:

1) na wniosek rodziców,

2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 15.1.** W przypadku, gdy uczeń sprawia duże problemy wychowawcze i jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor sporządza wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Do wniosku należy dołączyć:

a) uzasadnienie obejmujące: diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem, podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia np. współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia), pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne, przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły, proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku,

b) uchwałę rady pedagogicznej,

c) wyciąg ze Statutu Szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,

d) inną dokumentację np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego.

6. Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji, wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

7. Kurator Oświaty przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom), dyrektorowi, który wystąpił z wnioskiem o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły, do której uczeń jest przeniesiony.

8. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) naruszanie zasad współżycia społecznego,

2) popełnienie czynu zabronionego,

3) systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego,

4) używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.

## **ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA NAUCZANIA**

**§ 16.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły.

1) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.

2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II, III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo  
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej danej klasy  
5. (uchylony)

6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

7. (uchylony)

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4.1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Organizację roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami przedstawia Dyrektor szkoły:

1) nauczycielom – na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej bezpośrednio poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego,

2) uczniom – podczas uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,

3) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym z rodzicami.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

11.1. Arkusz organizacji szkoły określa:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

2. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 11.1., określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,



4)ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,

5)liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe,

6)liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

12.1)Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę,

2)opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku,

3)organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku,

4)opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku,

5)w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

a)opinie, o których mowa w ust. 1 i 3, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian,

b)organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

6)w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

13.W szkołach podstawowych działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. W szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.

14.Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci z w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

15.Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

16.Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii oraz zajęć języka obcego powinien wynosić:

1)z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,

2)z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

17.Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,

2)w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,

3)w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,

4)obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

18.1)W szkole podstawowej może być utworzony oddział przysposabiający do pracy dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:

a)otrzymali promocję do klasy VII albo

b)nie otrzymali promocji do klasy VIII,

2)dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy,

3)w oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów,

4)program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,

5)przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo w innych jednostkach organizacyjnych, w szczególności w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, placówce kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego oraz u pracodawcy, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą podstawową a daną placówką.

19.1.Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tym oddziale, w tym:

- 1)liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2)imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli,
- 3)liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
- 4)liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
- 5)liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.

2.Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, oprócz informacji, o których mowa w ust. 19.1, określa w szczególności:

- 1)liczbę oddziałów przedszkolnych,
- 2)liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
- 3)tygodniowy wymiar zajęć religii,
- 4)czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
- 5)ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**§ 17.1.**Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3.Organizację pracy oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 18.1.**Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

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

2.Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty – religia, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, tożsamość oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia

1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyszkolnej.

11. Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 19.1.** Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału, (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:

1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby wybranych godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych

3) realizację języka migowego,

4) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa.

2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

**§ 20.1.** Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

**§ 21.1.** Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **ROZDZIAŁ VII - WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

**§ 22.1.** Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej ogólnodostępnej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,

2)na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 23.1.**Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1)świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2)pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
    - b)do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
  - 3)świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 2.Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
- 3.Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

**§ 24.1.**Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1)uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2)kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3)uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
- 2.Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
- 3.Dyrektor szkoły:
- 1)decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej,
  - 2)wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
  - 3)zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły oraz warunków przyjęć do szkoły.

## **Rozdział VIII - OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

**§ 25.1.**Ocenianiu podlegają:

- 1)osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2)zachowanie ucznia.
- 2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1)(uchylony)

2)informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

3)udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

4)udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

5)motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

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

7)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5.Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i umieszczają je w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

6.Przedmiotowy System Oceniania zawiera następujące elementy:

1)nazwę przedmiotu,

2)imię i nazwisko nauczyciela,

3)oceniane formy aktywności,

4)zasady poprawiania ocen,

5)wymagania edukacyjne.

7.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2)ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3)ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5)ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6)ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7)ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

8.Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.

9.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

4)(uchylony)

10.Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1)warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2)posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

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

4)nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 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 wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13.Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

14.W ocenianiu obowiązują zasady:

1)zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,

2)zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,

3)zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,

4)zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

5)zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,

6)zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 26.1.**Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, końcowe.

2.Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

3.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. **Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu kończącym semestr I.**

4.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1)obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2)dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

**Klasyfikację roczną przeprowadza się na siedem dni przed zakończeniem roku szkolnego.**

5.Na klasyfikację końcową składają się:

1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**6.Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII na siedem dni przed zakończeniem roku szkolnego.**

7.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 27.1.**W klasach I-III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2.W klasach I-III w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosowany jest sześciocyfrowy sposób oceniania z poszczególnych zakresów edukacji:

1)„6” – uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

1)„5” – uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów, wykonuje zadania prawidłowo i samodzielnie.

2)„4” – uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności, poprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów o średnim stopniu trudności, wykonuje zadania samodzielnie, ale z drobnymi pomyłkami.

3)„3”- uczeń opanował podstawowe treści, posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu zadań o łatwym stopniu trudności, zadania wykonuje z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy.

4)„2” – uczeń posiada niepełny zakres wiadomości i umiejętności, z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o łatwym stopniu trudności, popełnia liczne błędy.

5) „1” – uczeń nie rozwiązuje problemów o zaniżonym stopniu trudności, nie przygotowuje się do zajęć.

3. Ocenianie przeprowadzane jest przynajmniej raz w miesiącu w toku nabywania określonych wiadomości i umiejętności oraz po powtórzeniu, uzupełnieniu i utrwaleniu danej partii materiału.

4. O systematycznych postępach dzieci w nabywaniu wiadomości i umiejętności rodzice informowani są na bieżąco, przy zastosowaniu wyżej wymienionej skali oceniania, poprzez wpis do zeszytów.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt. 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie edukacji, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. W ocenie opisowej rocznej i śródrocznej zachowania w klasach I – III uwzględnia się w szczególności:

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

7. Bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania:

1) wzorowe – otrzymuje uczeń, jeżeli wykazuje się wzorową aktywnością w życiu klasy, szkoły lub środowiska, wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, a ponadto pomaga starszym uczniom, zauważa problemy kolegów z klasy i szkoły oraz pomaga w ich rozwiązywaniu, wyróżnia się kulturą osobistą zarówno w stosunku do kolegów jak i osób starszych, troszczy się o rozwój własnej osobowości, dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu osobistego, podczas uroczystości nosi strój galowy,

2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, jeśli wykazuje się wyróżniającą aktywnością w życiu klasy, szkoły, środowiska, regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia wiarygodnymi dokumentami, samodzielnie zauważa problemy kolegów z klasy i pomaga w ich rozwiązywaniu, chętnie bierze udział w imprezach, uroczystościach i zawodach sportowych reprezentując szkołę w środowisku, podczas uroczystości nosi strój galowy,

3) dobre – w stosunku do kolegów i osób starszych jest grzeczny i uprzejmy, przestrzega dyscypliny i przepisów statutu szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, maksymalnie wykorzystuje swoje predyspozycje i możliwości, uczestniczy w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego, podczas uroczystości nosi strój galowy,

4) poprawne – w zasadzie przestrzega regulaminu, podporządkowuje się regułom życia w klasie, szkole i poza nią, nie ulega nałogom, jest kolegą i uczniem o poprawnej kulturze osobistej, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, choć nie wykazuje inicjatywy własnej, podczas uroczystości nosi strój galowy,

5) nieodpowiednie – często łamie przepisy regulaminu, jego zachowanie na lekcjach i przerwach bywa sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami zachowania i wymaga interwencji nauczycieli, osób starszych, rówieśników, uczniów, jego kultura życia codziennego budzi duże zastrzeżenia społeczności uczniowskiej, nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez klasę, SU lub nauczycieli, pozostaje pod wpływem nałogów, podczas uroczystości nie nosi stroju galowego,

6) naganne – rażąco lekceważy stawiane przed nim wymagania szkolne i wychowawcze, notorycznie łamie zasady zachowania w społeczności szkolnej, jego zachowanie stwarza zagrożenie dla kolegów (zaczepki słowne i fizyczne), często spóźnia się bez uzasadnionej przyczyny, nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, pozostaje pod wpływem nałogów – palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, podczas uroczystości nie nosi stroju galowego.

9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III

szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 28.1.** Począwszy od klasy IV w oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: ROZP.

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym - 1

Ponadto w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

4. Ustala się następującą minimalną liczbę ocen bieżących dla poszczególnych przedmiotów w celu dokonania podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów w semestrze:

1) język polski – 10 ocen

2) matematyka – 8 ocen

3) historia i społeczeństwo – 5 ocen

4) muzyka - 5 ocen

5) plastyka - 5 ocen

6) zajęcia techniczne - 5 ocen

7) zajęcia komputerowe - 5 ocen

8) przyroda - 6 ocen

9) język niemiecki (3 godziny tygodniowo) - 8 ocen

10) wychowanie fizyczne - 8 ocen

11) religia - 5 ocen

12) język angielski (3 godziny tygodniowo) – 8 ocen

13) historia – 5 ocen

14) geografia – 5 ocen

15) biologia – 5 ocen

16) chemia – 5 ocen

17) fizyka – 5 ocen



- 18) informatyka – 5 ocen
- 19) technika – 5 ocen
- 20) wiedza o społeczeństwie – 5 ocen
- 21) edukacja dla bezpieczeństwa – 5 ocen
- 22) język niemiecki (1-2 godziny tygodniowo) – 5 ocen
- 23) język angielski (1-2 godziny tygodniowo) – 5 ocen

5. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

**1) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujących się do finałów na szczeblu wojewódzkim / regionalnym / albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**2) stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu 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) stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**4) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**5) stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności.

**6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim / elementarnym / stopniu trudności.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Na wniosek rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia ocenę.

8. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,

2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania,

3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.

9. Procedura uzasadniania ocen:

1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,

2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna),

3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

10. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1)prace klasowe,
- 2)kartkówki,
- 3)odpowiedzi ustne,
- 4)prace domowe,
- 5)prace długoterminowe (referaty, prace wykonywane metodą projektu),
- 6)zaangażowanie ucznia na zajęciach,
- 7)przygotowanie do zajęć.

11.Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1)praca kontrolna – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:

- a)uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych,
- b)w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- c)praca kontrolna z danego przedmiotu może być przeprowadzona raz w miesiącu,
- d)termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

2)sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:

- a)uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- b)w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian,
- c)nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca kontrolna,
- d)termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

3)krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej; wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach 1) i 2),

4)wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów,

5)w przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób, w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków,

6)prace pisemne oceniane są na podstawie poniższych kryteriów:

- a)0 – 30% ocena niedostateczna
- b)31% - 50% ocena dopuszczająca
- c)51% - 75% ocena dostateczna
- d)76% - 94% ocena dobra
- e)95% – 100% ocena bardzo dobra
- f)100% oraz zadania dodatkowe – ocena celująca

12.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dotyczy to wszystkich zajęć edukacyjnych, na które uczęszcza uczeń.

13.Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówek uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.

14.Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na zebraniach ogólnych i konsultacjach nauczycielskich, w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

15.Rodzic potwierdza (na pracy dziecka), podpisem i datą, zapoznanie się z pracą dziecka.

16.Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

17.Szczegółowe zasady oceniania ucznia zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

20. Począwszy od klasy IV, szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

21. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania:

- 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, jeżeli wykazuje się wzorową aktywnością w życiu klasy, szkoły lub środowiska, wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, a ponadto pomaga słabszym uczniom, zauważa problemy kolegów z klasy i szkoły oraz pomaga w ich rozwiązywaniu, wyróżnia się kulturą osobistą zarówno w stosunku do kolegów jak i osób starszych, troszczy się o rozwój własnej osobowości, dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu osobistego, podczas uroczystości nosi strój galowy,
- 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, jeśli wykazuje się wyróżniającą aktywnością w życiu klasy, szkoły, środowiska, regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia wiarygodnymi dokumentami, samodzielnie zauważa problemy kolegów z klasy i pomaga w ich rozwiązywaniu, chętnie bierze udział w imprezach, uroczystościach i zawodach sportowych reprezentując szkołę w środowisku, podczas uroczystości nosi strój galowy,
- 3) dobre – w stosunku do kolegów i osób starszych jest grzeczny i uprzejmy, przestrzega dyscypliny i przepisów statutu szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, maksymalnie wykorzystuje swoje predyspozycje i możliwości, uczestniczy w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego, podczas uroczystości nosi strój galowy,
- 4) poprawne – w zasadzie przestrzega regulaminu, podporządkowuje się regułom życia w klasie, szkole i poza nią, nie ulega nałogom, jest kolegą i uczniem o poprawnej kulturze osobistej, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, choć nie wykazuje inicjatywy własnej, podczas uroczystości nosi strój galowy,
- 5) nieodpowiednie – często łamie przepisy regulaminu, jego zachowanie na lekcjach i przerwach bywa sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami zachowania i wymaga interwencji nauczycieli, osób starszych, rówieśników, uczniów, jego kultura życia codziennego budzi duże zastrzeżenia społeczności uczniowskiej, nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez klasę, SU lub nauczycieli, pozostaje pod wpływem nałogów, podczas uroczystości nie nosi stroju galowego,
- 6) naganne – rażąco lekceważy stawiane przed nim wymagania szkolne i wychowawcze, notorycznie łamie zasady zachowania w społeczności szkolnej, jego zachowanie stwarza zagrożenie dla kolegów (zaczepki słowne i fizyczne), często spóźnia się bez uzasadnionej przyczyny, nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, pozostaje pod wpływem nałogów – palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, podczas uroczystości nie nosi stroju galowego.

## **§ 29. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy Statutu Szkoły.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) systematyczna praca (odrabianie zadań domowych, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń zgodnie z wymaganiami),
- 6) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień,
- 7) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie poprawy oceny.

5. Nauczyciel przedmiotu ocenia stopień spełnienia przez ucznia warunków zawartych w ust. 4.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie przez ucznia do poprawy oceny, w uzgodnionym z uczniem terminie, podając zakres materiału.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje w dzienniku przyczynę jej odrzucenia.

8. Poprawa proponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy materiał został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 30.1.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru lub roku szkolnego.

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

**§ 32.1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

3. (uchylony)

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1 jest obowiązany być obecny na lekcji.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Ustawy o systemie oświaty.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 33.1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**2. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania. Informacja ta powinna być potwierdzona datą i podpisem na kopii informacji. Kopię przechowuje się w dokumentacji pedagoga szkolnego.** W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na ogólnym zebraniu z wychowawcą klasy wspomniane zawiadomienie zostanie przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego miejsca zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.

**2a. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o zagrożeniu rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania. Informacja ta powinna być potwierdzona datą i podpisem na kopii informacji. Kopię przechowuje się w dokumentacji pedagoga szkolnego.** W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na ogólnym zebraniu z wychowawcą klasy wspomniane zawiadomienie zostanie przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego miejsca zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. W przypadku braku potwierdzenia odbioru informacji o zagrożeniu rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami z zachowania rodzic (opiekun prawny) nie ma prawa odwołania się od tejże oceny. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

**2b. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować uczniów o proponowanych ocenach pozytywnych z zajęć edukacyjnych, poprzez wpis do zeszytu do korespondencji.**

**3. Na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen.** Nauczyciele przedmiotowcy są zobowiązani do pisemnego poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów, poprzez wpisanie oceny do zeszytu przedmiotowego ucznia, a wychowawca o ocenie zachowania, poprzez wpisaną/wklejoną informację w zeszycie do korespondencji, w najbliższy dzień po klasyfikacji.

**3a. Na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen.** Wychowawcy są zobowiązani do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o ocenie zachowania, poprzez wpisaną/wklejoną informację w zeszycie do korespondencji, w najbliższy dzień po klasyfikacji.

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

**§ 34.1.** *Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.*

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

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

4. *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.*

5. *Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin przeprowadzany jest przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Dla ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.*

6. *W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.*

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

8. *Egzamin klasyfikacyjny o których mowa w art.44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art.37 ust.4, art.115 ust.3 i art. 164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.*

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

10. *Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.*

11. *Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w art.44k ust.2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art.115 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe przeprowadza komisja, w której skład wchodzi;*

a) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,*

b) *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.*

12. *Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w art.37 ust.4 oraz art.164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:*

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

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

13. *W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w art.164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.*

14. *Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art.37 ust.4 oraz art.164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.*

15. *Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.*

16. *Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:*

1) *nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,*

2) *imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,*

3) *termin egzaminu klasyfikacyjnego,*

4) *imię i nazwisko ucznia,*

5) *zadania egzaminacyjne,*

6) *ustaloną ocenę klasyfikacyjną.*

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena negatywna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 35.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

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

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych

zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

5. Odwołanie jest zasadne tylko w przypadku spełnienia przez rodziców zasad określonych w § 14 ust. 3 i 4.

6. W przypadku nie wypełnienia § 14 ust. 3 i 4 oraz stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala wnioski.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przekazuje wtedy również ogólne wymagania dotyczące oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian wiadomości i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

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

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

**§ 37.1.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 4) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,



- 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 38.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. (uchylony)
8. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy „Prawo oświatowe”, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 39.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. (uchylony)
7. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

- § 40.1.** W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie. Życzenie to jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
  3. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
  4. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
  5. Zasady organizowania etyki zawarte są w ustępie 3.
  6. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
  7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo lub dwóch zajęć przedszkolnych.
  8. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
  9. W celu wyeliminowania nietolerancji na świadectwie nie należy umieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia religii (bądź etyki) uczęszczał uczeń.
  10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
  11. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali przyjętej w danej klasie.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA DZIECI**

- § 41.1.** W szkole organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” oraz indywidualne nauczanie dzieci, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub do szkoły.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.
  3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
  4. Dyrektor szkoły ustala – w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę – zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
  5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez:
    - 1) jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola,
    - 2) jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli szkoły podstawowej, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
  6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
  7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
  8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
  9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo- wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 r. poz. 6971 1292).
  10. (uchylony)

11. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
12. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, składa się w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 15, składa się w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 17, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
19. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 17 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
20. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 17.
21. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 20, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin,
  - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin,
  - 3) dla uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
23. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 22 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 22 pkt 2 i 3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
24. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 22 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
25. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 22.
26. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 25 należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
27.
  1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
  2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.
  3. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 2, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia

dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

28. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 27, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

29. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

30. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zawieszona organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

## **ROZDZIAŁ X**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI ORAZ ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI**

**§ 42.1.** *Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.*

**§ 43.1.** *Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.*

2. *Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.*

3. *Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.*

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

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

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

1) *uczeń - za zgodą rodziców,*

2) *rodzice,*

3) *wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.*

7. *Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.*

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

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

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

3. *W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.*

4. *Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.*

- § 45.1.** Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, udziela się na czas określony.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
6. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

- § 46.1.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
2. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. (uchylony)

## **ROZDZIAŁ XI - ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH.**

- § 47.1.** Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
- § 48.1.** Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2).
- § 49.1.** W przypadku zajęć organizowanych w przedszkolu lub szkole, zajęcia organizuje się w przedszkolu lub szkole położonej najbliżej miejsca zamieszkania lub pobytu.
2. Za organizację zajęć odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły.
- § 50.1.** Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
3. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

**§ 51.1.** Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

**§ 52.1.** Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.

2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

3. Godzina zajęć trwa 60 minut.

4. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

5. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4, ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

**§ 53.1.** Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć,
  - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć,
  - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

**§ 54.1.** Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć,
  - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
  - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
  - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
  - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,
  - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
  - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
  - 7) dominującego nastroju i emocji,
  - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
  - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi,
  - 10) udziału w czynnościach porządkowych,
  - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),

- 12) sposobów komunikowania się,
- 13) innych istotnych zachowań.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM**

**§ 55.1.** Szkoła zapewnia organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,

2) niedostosowanych społecznie,

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym

– wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia, w przypadku szkoły podstawowej.

5. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,

6) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi.

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”.

7.1. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:

a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w ust. 5.

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 lub 9 – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

7.2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego,

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie w oddziale przedszkolnym albo szkole, albo

2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo

3) (uchylony)

11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz pomoc nauczyciela,

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

14. 1) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wyspecjalizowanej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

2) Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:

a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,

b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela,

c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.



15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

16. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- a) wielospecjalistycznych ocen,
- b) programu.

17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

18. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) (uchylony)
- 3) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 18 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) (uchylony)
- 3) pomoc nauczyciela

– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18 i 19

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 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 programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) prowadzą inne zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt. 4.

21. Dyrektor szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli o których mowa w ust. 18 pkt. 1, ust. 19 pkt. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

22. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

23. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć o których mowa w ust. 5 pkt. 4 nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **FORMY REALIZACJI OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

**§ 56.1.** Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV—VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych,
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
- 2) uwarunkowania lokalne,
- 3) miejsce zamieszkania uczniów,
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
- 5) możliwości kadrowe.

5. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

7. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

## **ROZDZIAŁ XIV - POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

**§ 57.1.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

**§ 58.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

**§ 59.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny zwani dalej „specjalistami”.

3. 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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

**§ 60.1.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2.1) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji.

2) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- g) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- h) porad i konsultacji,
- i) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

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

7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

9. Godzina zajęć o których mowa w ust. 2 pkt. 1. litera a i b oraz pkt. 2 litera od b do f trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10.1) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej

12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

13. Do zadań nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym oraz w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym oraz w szkole prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

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

17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły lub odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

19. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

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

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

22. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym lub szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

23. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 21, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

24. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 23, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu lub szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 21.

25. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 16 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

26. Przepisy ust. 15–25 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

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

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

30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

31. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

32.1) indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2) indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- b) indywidualnie z uczniem.

3) Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4) Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole,
- b) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,

c)w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5)przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6)opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

a)zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

b)okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

c)działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7)uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole 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.

8)na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego

9)nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

10) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

a)uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy,

b)uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 61.1.** W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów (ankiety dla uczniów i rodziców, realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach, analiza wyników sprawdzianów diagnostujących).

**§ 62.1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie ankiet, wywiadów z rodzicami i uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz poprzez analizę opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 63.1.** Nauczanie zindywidualizowane na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,

3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych,

6) diagnozowaniu różnic indywidualnych między uczniami – np. zdolności, zainteresowania, tempo pracy, motywacja i uwzględnianie ich w procesie nauczania,

7) stosowaniu takich metod pracy i zabiegów pedagogicznych, które sprzyjają rozwojowi osobowości uczniów,

8) dostrzeganiu i rozwijaniu potencjału ucznia w dziedzinie, w której się on specjalizuje, do której jest predysponowany,

9)intensywnej i samodzielnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela, która zaowocuje nabyciem umiejętności krytycznego myślenia, analizowania, interpretacji i selekcji danych.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 64.1.** W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych, w szkole powołuje się Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym: rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
- 2)określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- 3)dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
- 4)wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 5)opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6)opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- 7)podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 8)organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
- 9)podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 10)wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 11)współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, wskazani przez dyrektora nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, pedagog.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, wychowawca klasy.

5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 65.1.** Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1)„z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- 2)na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy,
- 3)na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**§ 66.1.** Zespół zakłada i prowadzi Kartę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Ucznia (KPPPU).

2. Karta zawiera:

- 1)imię (imiona) i nazwisko ucznia,
- 2)nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza,
- 3)podstawę założenia Karty (opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela),
- 4)zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
- 5)zalecane formy, sposoby i okresy udzielania pomocy,
- 6)ustalone przez dyrektora formy, sposoby, okres, ilość godzin.

3. Do Karty dołącza się Plan Bieżącej Pracy z Uczniem, który zawiera:

- 1)cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy p-p,
- 2)działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi p-p,
- 3)metody pracy z uczniem,

4)zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

5)działania wspierające rodziców ucznia,

6)w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

7)ewaluację.

4. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Zespół, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

5. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, kopię Karty przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

7. Po ukończeniu przez ucznia szkoły lub w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły oryginał Karty otrzymuje rodzic.

8. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.

**§ 67.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce ich realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. Działania WSDZ są skierowane do uczniów wszystkich poziomów klas, do rodziców i nauczycieli. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły i zawodu młodzieży, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców. Podejmując decyzję o wyborze danego zawodu, młodzież powinna mieć określone predyspozycje do pełnienia danej funkcji zawodowej jak również określone warunki rozwojowe, zdrowotne i psychofizyczne.

2. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:

1)przygotowanie ucznia do właściwego wyboru szkoły ponadpodstawowej,

2)przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,

3)pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu,

4)wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,

5)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje,

6)pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

7)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

8)udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,

9)prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,

10)kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,

11)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,

12)współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.,

13)wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, prasa),

14)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,

15)monitorowanie losów absolwentów.

3. Zadania:

1)przygotowanie uczniów do podjęcia trafnego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia,

2)udzielanie grupowych i indywidualnych porad dotyczących trafnego wyboru zawodu,

3)pomoc uczniom w określaniu ich predyspozycji zawodowych- testy, zajęcia, konsultacje, spotkania ze specjalistami-psychologiem, pedagogiem,

4)zapoznanie uczniów ze specyfiką zawodów - przewodniki po zawodach,

5)kształcenie u ucznia umiejętności poruszania się po rynku pracy,

6)autoprezentacja, list motywacyjny, CV,



- 7)pedagogizacja rodziców,
- 8)wskazywanie nowych źródeł informacji dot. Zawodów,
- 9)Konsultacje indywidualne.

4. Otoczenie szkoły makro i mikro. W społeczeństwie globalnym bardzo ważne jest zapoznanie młodzieży zarówno ze specyfiką lokalnego rynku pracy, jak i uświadamianie, że jej aktywność zawodowa nie musi podlegać ograniczeniom geograficznym. W ramach WSDZ jego uczestnicy powinni:

- 1)mieć dostęp do informacji o lokalnym i krajowym rynku pracy, jego zapotrzebowaniu na specjalistów określonych dziedzin, trendach i prognozach zatrudnienia,
- 2)otrzymywać te informacje na bieżąco w ramach zajęć i za pośrednictwem dostępnych mediów,
- 3)uczyć się aktywnego poszukiwania i korzystania z informacji, np. poruszania się po portalach internetowych z ofertami pracy (np. wakacyjne oferty pracy dla młodzieży), wysyłania dokumentów aplikacyjnych do wybranych ogłoszeń itp.

5. Możliwości otrzymywania wsparcia:

- 1)poradnie psychologiczno- pedagogiczne,
- 2)szkoły ponadpodstawowe,
- 3)Centra Informacji i Planowania Kariery Zawodowej we Wrocławiu,
- 4)instytucje niepubliczne świadczące usługi z zakresu poradnictwa zawodowego,
- 5)wsparcie pozainstytucjonalne (zakłady pracy),
- 6)Ośrodek Aktywizacji Zawodowej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1)poznawanie siebie,
- 2)autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
- 3)analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 4)indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 5)udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
- 6)pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 7)konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 8)pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
- 9)przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w szkole,
- 10)określenie zgodności predyspozycji uczniów z realizowanym kierunkiem kształcenia,
- 11)wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie poza oświatowym,
- 12)poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne),
- 13)przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
- 14)udzielanie informacji dotyczącej wpływu rynku pracy na planowanie kariery, obejmujące: zapotrzebowanie na pracowników w różnych branżach w ostatnich latach, cechy dobrego pracownika oczekiwane przez pracodawców,
- 15)kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy,
- 16)kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych i policealnych,
- 17)kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego.

7. Przewidywane rezultaty:

1)Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

- potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole,
- potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2)Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,

- potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3)Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

8.Sposoby osiągnięcia rezultatów.

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

2)gromadzenie aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przydatnych uczniom szkoły podstawowej,

3)wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim dotyczących:

-ryнку pracy,

-trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

-instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym,

-alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

-programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4)udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

5)prowadzenie aktywizujących zajęć,

6)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

9.Tematyka-klasa VII-VIII.

1)spotkanie organizacyjne oraz przeprowadzenie ankiety diagnozującej,

2)założenie teczek zawodowych,

3)moje dobre strony,

4)rodzina a wybór zawodu,

5)obraz własnej osoby,

6)ja i inni,

7-8)zawód, model życia,

9)jak zdobywam wiedzę?

10)jak radzę sobie ze stresem?

11)wartości ważne w życiu i wartości cenione w pracy zawodowej,

12)kariera zawodowa,

13)badanie zainteresowań. Kwestionariusz zainteresowań zawodowych,

14)określenie preferencji zawodowych-praca idealna,

15)planowanie przyszłości. Linia życia,

16)planowanie kariery zawodowej,

17)opracowanie ścieżki zawodowej,

18)podejmowanie decyzji-bilans możliwości,

19)bariery decyzyjne,

20)piszemy dokumenty aplikacyjne.

10.Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności:

1)działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

•wychowawców,

•nauczycieli przedmiotu,

•pedagoga szkolnego,

- psychologa szkolnego,
- bibliotekarza,
- szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
- pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
- rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2)Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej im.W.Witosa w Trzebieszowicach oraz ich rodzice.

11.Metody i techniki pracy:

- lekcje dydaktyczne,
- zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami (warsztaty, lekcje zawodoznawcze, treningi),
- udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- giełdy szkół ponadpodstawowych,
- teczki informacji o zawodach,
- kąciki informacji zawodowej,
- organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- organizacja spotkań zawodoznawczych,
- obserwacja zajęć praktycznych w szkołach ponadpodstawowych
- konkursy zawodoznawcze,
- prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne,
- praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych,
- ankiety, kwestionariusze,
- spotkania informacyjne z rodzicami,
- zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- wywiady i spotkania z absolwentami.

12.Sojuszniczy i zasoby. Sojusznikami szkoły w realizacji Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:

- pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy,
- organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych,
- rodzice,
- osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów itd.),
- absolwenci szkoły.

13.Spodziewane efekty. Realizacja założonego programu powinna doprowadzić do obniżenia poziomu lęku związanego z rozpoczęciem nauki w nowej szkole. Następnym realizacją programu jest również pomoc rodzinie w wychowaniu i kształceniu określonych postaw i zachowań w szczególności tych związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci. Umiejętność radzenia sobie ze stresem, odmiennością oraz trudnościami adaptacyjnymi powinna wpłynąć na zwiększenie aktywności absolwentów w nowej szkole. Efektem końcowym realizacji programu jest uzyskanie przez uczniów pełnej wiedzy w zakresie orientacji zawodowej.

14. Ewaluacja działań realizowanych w ramach zajęć doradztwa zawodowego będzie obejmować:

- przygotowanie ankiety dla uczniów i ich rodziców pozwalającej na ocenę skuteczności działań,
- analizę informacji zwrotnej od uczniów i ich rodziców w formie wywiadu, rozmowy z absolwentami i ich rodzicami, skrzynki, w której będzie można zamieszczać wszelkie uwagi i wnioski,
- analizę prowadzonej dokumentacji osób korzystających z porad doradcy.

## **ROZDZIAŁ XV- PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

**§ 68.1.**Uczeń ma prawo do:

- 1)dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 2)pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

- 3)realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 4)rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 5)korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- 6)organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 7)organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 8)wolności sumienia, religii i przekonań,
- 9)wyrażania własnych poglądów i opinii o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10)zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 11)jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 12)redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 13)wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 14)informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 15)informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 16)informacji o zasad dotyczących przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 17)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 18)poszanowania swej godności,
- 19)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 20)korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce, poprzez udział w konsultacjach organizowanych przez szkołę,
- 21)życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 22)nietykalności osobistej,
- 23)bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 24)korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 25)reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 26)wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 27)w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
  - a)w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych,
  - b)przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełnić materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.

**§69.1.** *Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:*

- 1)systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych poprzez pilne i systematyczne uczenie się, punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz kształtowaniem osobowości,
- 2)przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły a także poza szkołą poprzez życzliwy stosunek do otoczenia, przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego, przeciwdziałania brutalności i wulgarności, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji,
- 3)dbania o dobro wspólne i porządek w szkole poprzez dbanie o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość, ład, przestrzeganie wszystkich regulaminów normujących życie szkoły, podporządkowanie się władzom oświatowym, dyrekcji, SU, zespołom wychowawczym,
- 4)odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nie używania tytoniu, alkoholu, narkotyków, zawiadamiania dyrekcji, nauczyciela dyżurnego o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, przestrzegania zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego, zgłaszania nieobecności nauczyciela na zajęciach w celu uzyskania informacji o zastępstwie,
- 5)dbania o honor szkoły, szanowanie, wzbogacanie tradycji szkoły poprzez uczestniczenie w organizowanych przez nią imprez, uroczystości, konkursów, zawodów sportowych.
- 6)dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

#### **§ 70. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ PRZEZ UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA SZKOŁY.**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

#### **§ 71. TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW.**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor szkoły rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ XVI – NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

#### **§ 72.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) wyniki w nauce,
  - 2) pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) osiągnięcia,
  - 4) rzetelną naukę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, oraz inne instytucje współpracujące ze szkołą.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała nauczyciela i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców dzieci wyróżnionych,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) nagroda Rady Pedagogicznej za najwyższy wynik uzyskany przez ucznia klasy III oraz klasy VIII w zewnętrznym egzaminie,
  - 7) nagroda PRIMUS INTER PARES dla ucznia klasy 8.

#### **§ 73.1. Ustala się następujące rodzaje kar:**

- 1) upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,

- 3) upomnienie dyrektora,
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) powiadomienie sądu, policji lub kuratora,
  - 7) poniesienie odpowiedzialności finansowej za zniszczone mienie szkolne,
  - 8) wymienione wyżej kary mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

#### **§ 74. TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.**

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) pedagog,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

#### **§ 75. TRYB ODWOŁAWCZY.**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie:
  - 1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu),
  - 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
  - 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej,
  - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
  - 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
  - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
3. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby tryb przyznawania nagród w szkole był jasno określony:
  - 1) nagrodzony uczeń ma prawo odwołać się od przyznanej mu nagrody w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zawierającym podanie nieprawidłowości według podanego wzoru,
  - 2) uczeń odwołuje się od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody,
  - 3) odwołanie wniesione z naruszeniem terminu lub bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywane,
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie od przyznanej nagrody poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą, Radą Pedagogiczną lub powołuje Zespół Odwoławczy w celu wyjaśnienia odwołania,
  - 5) dyrektor może utrzymać nagrodę lub zmienić, jeśli uważa, że odwołanie jest zasadne,
  - 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
  - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od przyznanej nagrody:
  - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie dokumentacji związanej z przyznaną nagrodą w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,

3)udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.

**§ 76.1.**O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

## **ROZDZIAŁ XVII - POMOC I OPIEKA SOCJALNA**

### **§ 77.1. Uczniowie szkoły mają zapewnioną opiekę pielęgniarską.**

2. Zadania pielęgniarki szkolnej:

- 1) identyfikacja uczniów z problemem zdrowotnym „szkolnym” oraz społecznym,
- 2) kwalifikacja uczniów do udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
- 3) analiza absencji szkolnej na zajęciach wychowania fizycznego,
- 4) ocena stanu zdrowia uczniów oraz warunków nauczania,
- 5) profilaktyka próchnicy zębów,
- 6) współudział w organizacji wykonawstwa szczepień ochronnych i profilaktycznych badań lekarskich,
- 7) testy przesiewowe,
- 8) przeglądy higieny osobistej uczniów na wniosek wychowawców lub rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
- 9) udzielanie pierwszej pomocy w urazach i w przypadku nagłych zachorowań,
- 10) współtworzenie i realizacja planu wychowania zdrowotnego,
- 11) współudział w akcjach organizowanych na rzecz społeczności szkolnej.

3. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim.

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę lekarską.

5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub pedagog szkolny.

**§ 78.1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji ucznia.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**§ 79.1.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 12.

2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 2, nie jest możliwe.

4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

5. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

6. Miesięczna wysokość dochodu, o której mowa w ust. 5, jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, o której mowa w ust. 7, z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w § 77 ust. 4.

7. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

8. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

9. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**§ 80.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

**§ 81.1.** Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności,

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

**§ 82.1.** Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

3. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru) nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.

6. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.

7. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

8. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie (semestrze).

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.



11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

**§ 83.1.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz, w formie decyzji administracyjnej.

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców,

2) dyrektora szkoły.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

4. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:

1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,

2) miejsce zamieszkania ucznia,

3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości dochodów, z zastrzeżeniem ust. 5,

4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.

5. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i ust. 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.

8. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7.

**§ 84.1.** Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§ 85.1.** Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy.

2. Udzielanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest zadaniem własnym szkoły.

## **ROZDZIAŁ XVIII – ORGANY SZKOŁY**

**§ 86.1.** Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

**§ 87.1.** Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4)realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5)dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9)(uchylony)
- 10)stwarza warunki 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 i opiekuńczej szkoły.
- 11)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 12)współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1)zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2)przyznawania nagród i 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 Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1)dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2)realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3)tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4)zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5)zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5.(uchylony)

6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 88.1.** Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora,
- 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosy wstrzymujące są pomijane.

8. Zebrania rady są protokołowane. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

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

**§ 89.1.** Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

4. 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,

7) prawo powołania Rzecznika Praw Ucznia.

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

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 90.1.** Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

2. 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.

3. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy „Prawo oświatowe”,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4. Ustawy „Prawo oświatowe”.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **ROZDZIAŁ XIX - RODZICE**

**§ 91.1.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów zawarte są w „Procedurze usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach”.
4. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych w klasie VIII,
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 6) porad pedagoga szkolnego,
  - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) informowanie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka na zajęciach powyżej 2 dni,
  - 4) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zgodnie z istniejącą w szkole procedurą usprawiedliwiania nieobecności,
  - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

## **ROZDZIAŁ XX - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 92.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracyjnego, pracowników obsługi oraz księgową.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.

3. Zakres czynności pracowników szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący szkołę.

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

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

7. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

6) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

8. Nauczyciel ma obowiązek:

1) pisemnego opracowania na cały etap edukacyjny rozkładu materiału ustalonego obowiązującym programem nauczania i wychowania w zakresie przedmiotu w celu rytmicznej jego realizacji z dostosowaniem do możliwości uczniów,

2) rzetelnego przygotowania się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) udzielenia uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych zwłaszcza w ostatnim miesiącu poprzedzającym klasyfikację uczniów oraz pomocy w przygotowaniu do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,

4) wykorzystywania w toku procesu dydaktycznego zróżnicowanych form pracy i dostępnych pomocy naukowych,

5) współpracy z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, szkolną służbą zdrowia, w zakresie zadań opiekuńczo – wychowawczych,

6) prowadzenia orientacji zawodowej w ramach określonych danym przedmiotem nauczania,

7) prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów,

8) współpracy z rodzicami zakresie: organizowania lekcji otwartych, udzielania informacji o postępach uczniów w nauce oraz udzielania wskazówek do pracy z dzieckiem,

9) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez udział we wszelkich formach doskonalenia zawodowego, tworzenia własnego warsztatu pracy, stałego kontaktu z biblioteką szkolną,

10) wypełniania dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej,

12) powiadomienia ucznia i wychowawcy na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym,

13) powiadomienia ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),

14) przechowywania pisemnych ocenionych prac uczniów do 1 września następnego roku szkolnego,

15) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,

16) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,

17) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica,

18) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

**§ 93.1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Szczegółowe zadania zespołów określa Regulamin Zespołów Nauczycielskich.

**§ 94.1.** Szczegółowe zadania wychowawcy zawarte są w Instrukcja Sprawowania Funkcji Wychowawcy w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebiezowicach.

**§ 95.1.** Szkoła organizuje w roku szkolnym cztery (dwa w semestrze) ogólne spotkania dyrektora szkoły i wychowawców z rodzicami. Dodatkowo organizowane są indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami w ramach „otwartych drzwi” oraz spotkania dodatkowe inicjowane przez wychowawcę lub rodziców.

**§ 96.1.** Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzących zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

6. Asystent, o którym mowa w ust. 5, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

7. Asystentowi, o którym mowa w ust. 5, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

9. Pedagog szkolny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
- 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ XXI - BAZA SZKOŁY**

**§ 97.1.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- 2) boiska sportowe,
- 3) pomieszczenie biblioteczne, które spełnia także rolę czytelnicy,
- 4) świetlicę,
- 5) gabinet Dyrektora Szkoły,
- 6) gabinet pedagoga szkolnego,
- 7) sekretariat,
- 8) salę gimnastyczną,
- 9) gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej,

- 10)gabinet głównej księgowej,
- 11)pracownię komputerową.

#### **§ 98. Biblioteka szkolna.**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice wg regulaminu biblioteki.

- 1) biblioteka jest otwarta w stałe dni i godziny podane do wiadomości czytelników,
- 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych przez uczniów.

3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia z wydzieloną „mini czytelnią”.

4. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz materialnie odpowiedzialny za stan majątkowy biblioteki, zatrudniony wg norm określonych odrębnymi przepisami.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
  - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe),
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się organizując imprezy czytelnicze, konkursy, wystawki, kiermasze.
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
  - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
  - 7) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa,
  - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli,
  - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
  - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
  - 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
  - 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną takie jak: wycieczki edukacyjne, koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne, konkursy szkolne.
  - 13) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną poprzez korzystanie z pracowni komputerowej, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne oraz tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
  - 14) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty.
6. Biblioteka szkolna nie może być łączona z inną biblioteką zgodnie z art. 13 ustawy z dn. 27.06.1997 o bibliotekach. /Dz. U. z 2007 r., Nr 85, poz. 539/.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami.

1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,



- b) partnerstwa z uczniami zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz sprawiającym trudności wychowawcze.
- 2) uczniowie:
- a) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej,
  - c) są otaczani indywidualną opieką,
  - d) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) mogą korzystać z programów multimedialnych,
  - f) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z Internetu, czasopism i księgozbioru podręcznego.
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- a) korzystają z czasopism i ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) rada pedagogiczna otrzymuje informację o stanie czytelnictwa,
  - c) mają możliwość korzystania z encyklopedii i programów.
- 5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów poprzez:
- a) popularyzację literatury z zakresu wychowania,
  - b) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych,
  - c) rozwijanie kultury czytelniczej.
- 6) rodzice mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, są informowani o aktywności czytelniczej dzieci, mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa oświatowego.
- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami współuczestnicząc w działaniach organizowanych przez te placówki.
- 8) biblioteka szkolna bierze udział w konkursach plastycznych, literackich oraz akcjach i programach ogólnopolskich w zależności od zgłoszonych ofert.
9. Do inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej się stosuje się przepisy wydane na podstawie art.27 ust.6. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012r. poz.642 i 908 oraz z 2013r. poz.829).

#### **§ 99. Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Ze świetlicy mogą również korzystać uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz religii (etyki) oraz uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb szkoły, w zakresie zapewnienia opieki uczniom.
6. Dokumentacją pracy świetlicy jest dziennik świetlicy.
7. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Cele zostaną osiągnięte poprzez:
  - a) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
  - c) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
  - d) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
  - f) wdrażanie zasad współdziałania w grupie,
  - g) niwelowanie trudności dydaktycznych.
9. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców.
10. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
11. Świetlica może organizować:
  - 1) zajęcia otwarte dla uczniów i rodziców,

2) imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe, plenarne, rozrywkowe i inne).

12. Wychowawcy świetlicy:

1) organizują naukę własną dzieci,

2) wdrażają wychowanków do udziału w grach dydaktycznych i rozrywkach umysłowych,

3) wdrażają do zgodnego współdziałania w zespole,

4) organizują formy aktywnego wypoczynku z zachowaniem zasad bezpiecznej zabawy,

5) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i powierzone mienie świetlicy.

13. Wychowankowie świetlicy:

1) mają prawo korzystać ze wszystkich pomocy w świetlicy za zgodą nauczyciela,

2) dbają o estetyczny wystrój świetlicy,

3) podporządkowują się poleceniom nauczyciela,

4) ponoszą odpowiedzialność za własne postępowanie.

## **ROZDZIAŁ XXII – BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA**

**§ 100.** 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

2. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

**§ 101.** 1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

**§ 102.** 1. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

2. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

**§ 103.** 1. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

**§ 104.** 1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.

2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

**§ 105.** 1. Teren szkoły ogradza się.

2. Na terenie szkoły zapewnia się:

1) właściwe oświetlenie,

2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,

3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.

3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.

4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.

5. Przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.

6. 1) Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i ochrony mienia szkoły, wprowadzono szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

3) 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, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

4) 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.

5) Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.

**§ 106.1.** W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

2. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

**§ 107.1.** W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.

3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

**§ 108.1.** W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

**§ 109.1.** Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

**§ 110.1.** Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

**§ 111.1.** Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

**§ 112.1.** Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.

**§ 113.1.** W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C.

2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

**§ 114.1.** Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub

2) organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

3.1) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,

2) zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za

pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób,

3) zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

**§ 115.1.** Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

**§ 116.1.** Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

2. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 117.1.** W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

**§ 118.1.** Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).

3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.

5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

**§ 119.1.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

**§ 120.1.** Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.

**§ 121.1.** Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

2. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

5. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

**§ 122.1.** Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

8. Członków zespołu powołuje dyrektor.

9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

10. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

11. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

12. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 11, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

13. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

14. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

15. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.

16. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole.

17. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

18. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego,
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

19. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

20. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

21. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

22. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

23. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

24. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 20, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

25. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

26. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

27. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym.

28. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

29. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

30. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

31. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

### **ROZDZIAŁ XXIII - ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ**

**§ 123.** 1. Uczeń może być zwolniony z każdych zajęć, w tym z dodatkowych i świetlicowych, na prośbę rodziców.  
2. Zwolnienie z zajęć i zgoda na samodzielny powrót ucznia do domu są możliwe tylko wtedy, gdy rodzice złożą w szkole pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy powinno uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność.  
3. Prośba musi być podpisana przez rodzica i oznaczona datą.

**§ 124.** 1. Rodzice uczniów corocznie, we wrześniu, mają obowiązek składania do wychowawcy klasy oświadczeń, jeżeli zechcą aby dzieci samodzielnie wracały do domu po zajęciach w szkole.  
2. Uczeń, który zostanie zwolniony z zajęć na prośbę rodziców, ale nie ma zgody na samodzielny powrót do domu, musi pozostać na terenie szkoły i przebywać w miejscu, w którym opiekę na nim sprawować będzie upoważniona do tego osoba.  
3. Samodzielne wyjście ucznia poza teren szkoły, ma miejsce wówczas, gdy uczeń osiągnie wiek co najmniej 10 lat.

### **ROZDZIAŁ XXIV- WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

**§ 125.** 1. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły i wnoszenia na zajęcia edukacyjne telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych umożliwiających nagrywanie i odtwarzanie dźwięków i obrazów.

**§ 126.** 1. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom kontakt telefoniczny w każdym przypadku wymagającym takiej konieczności poprzez:

- a) udostępnienie uczniowi telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
  - b) poinformowanie rodziców o możliwości kontaktu telefonicznego z uczniem przez sekretariat szkoły – nr telefonu (74) 8689289 i umożliwienie im tego kontaktu poprzez przywołanie do telefonu ucznia, gdy istnieje ważna i pilna potrzeba, albo przekazanie informacji od rodziców uczniowi.
2. Informacja o wymienionych wyżej rozwiązaniach zostaje przekazana uczniom i rodzicom przez dyrektora szkoły i wychowawców klas podczas spotkań z rodzicami.  
3. Numer telefonu sekretariatu szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz przekazywany jest rodzicom osobiście przez wychowawców klas.

**§ 127.** 1. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do ustalonych zasad, szkoła zastrzega sobie prawo do przejęcia w depozyt telefonu/urządzenia elektronicznego i zwrotu rodzicom ucznia do rąk własnych.  
2. Zatrzymany telefon/urządzenia elektroniczne w obecności ucznia zostaje przekazany/-ne pracownikowi sekretariatu szkoły. Uczeń przed przekazaniem telefonu ma prawo wyłączyć telefon i wyjąć kartę.  
3. Pracownik sekretariatu po opisaniu depozytu i sporządzeniu protokołu, pakuje i przechowuje urządzenie w szafie metalowej w sekretariacie szkoły.  
4. Protokół przejęcia urządzenia w depozyt sporządzany jest w 2 egzemplarzach, z których jeden zostaje przekazany rodzicom/opiekunom prawnym ucznia przez wychowawcę klasy.  
5. Osobami uprawnionymi do odbioru depozytu są tylko i wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni dziecka za okazaniem protokołu.

**§ 128.** 1. W przypadku, gdy uczeń odmówi przekazania telefonu w depozyt, wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia jego rodziców o zaistniałej sytuacji.

### **ROZDZIAŁ XXV - ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 129.** 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.  
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 37 niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ XXVI - POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH**

### **§ 130.1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:**

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy (dla nauczycieli uczących w danej klasie) oraz dyrektor szkoły (dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole),
- b) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
- c) odwołanie wnosi jedna ze stron, w ciągu dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

2) konflikty pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły; w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,

4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły: postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 2) zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 3) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem,
- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 5) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego, w terminie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.

**§ 131.1.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ XXVII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 132.1.** Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.

*2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.*

*3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.*

*Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. (Uchwała nr 12/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Trzebieszowicach z dnia 22 września 2020 roku).*

*Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. W. Witosa w Trzebieszowicach  
Bogusława Bogusławska*